DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ
W WARSZAWIE

Warszawa, dnia 1 kwietnia 1959 r. Nr 4

Poz. 180

UCHWAŁA Nr II/23

PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE I PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEGO KOMITETU FRONTU JEDNOŚCI NARODU,

z dnia 27. I. 1959 r.

w sprawie popierania czynów społecznych ludności.

Dotychczasowa inicjatywa ludności województwa warszawskiego w dziedzinie czynów społecznych przyniosła w rezultacie wiele trwałych urządzeń w różnych dziedzinach życia gospodarczego i społecznego. Szczególnie inicjatywa ludności wyraziła się w budownictwie: dróg, mostów, szkół, świetlic, remiz strażackich itp. Działalność ta, w dużym stopniu przyczyniła się do szybszej aktywizacji województwa warszawskiego i stanowiła poważne uzupełnienie środków jakie na te cele przeznaczało Państwo. W roku 1958, wartość wykonywanych prac przez ludność w formie czynów społecznych osiągnęła kwotę blisko 100 mln. zł. i stanowiła 1/3 całości środków inwestycyjnych finansowanych z budżetów powiatowych i miejskich rad narodowych. Biorąc pod uwagę lata od 1953 r. do 1958 r. zrealizowane zamierzenia różnych środowisk i terenów w efekcie swoim osiągnęły kwotę blisko 450 mln. zł, przy czym podkreślić należy systematyczny wzrost z roku na rok zakresu prac obejmowanych czynami społecznymi.

Na terenie województwa warszawskiego obecnie czynnych jest 500 Społecznych Komitetów Budowy różnych obiektów i urządzeń. Zbliżające się 1000-lecie Państwa Polskiego i III Zjazd P.Z.P.R. wyzwala coraz szerzej inicjatywę ludności. Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz Prezydium Wojewódzkiego Komitetu Frontu Jedności Narodu dokonywując podsumowania dotychczasowego rozwoju czynów społecznych stwierdzają, że powinny one szczególnie w województwie warszawskim w jeszcze szerszym zakresie uzupełniać środki rad narodowych. Tak jak obecnie bowiem również i w przyszłości rady narodowe nie znajdą tylu środków, aby mogły zasięgiem swego budownictwa objąć wielu występujących pilnych potrzeb. Aby jednak inicjatywa ludności rozwijała się coraz bardziej pomyślnie i prawidłowo, niezbędnym jest zapewnienie jej jak najbardziej pomyślnych warunków. Prezydium W.R.N. i Prezydium W.K.F.J.N. stwierdzają, że w ubiegłym okresie brak było odpowiedniej pomocy Społecznym Komitetom i nie we wszystkich Prezydiach Rad Narodowych występowała właściwa troska o ich prawidłowy i szybki rozwój. Zarówno te jak i inne przyczyny powodują, że budowa wielu obiektów przeciąga się przez wiele lat. Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i Prezydium Wojewódzkiego Komitetu Frontu Jedności Narodu w uznaniu wielkiego politycznego i gospodarczego znaczenia czynów społecznych oraz w myśl wytycznych Partii i Rządu w okresie poprzedzającym III Zjazd Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej oraz 1000-lecia Państwa Polskiego, doceniając jednocześnie inicjatywę ludności w zakresie organizowania budownictwa różnych obiektów publicznego użytkowania stwierdza:

1) Polepszenie stanu gospodarczego i kulturalnego województwa, podniesienie poziomu warunków bytowych obywateli zależy w pierwszym rzędzie przede wszystkim od wysiłku całego społeczeństwa. W warunkach województwa warszawskiego rozwój czynów społecznych może i powinien przyczynić się przy wydatnej pomocy rad narodowych do szybszego zaktywizowania województwa, zwiększenia jego roli w gospodarce ogólno-narodowej i do znacznego polepszenia stanu gospodarczego, kulturalnego, zdrowotnego i oświatowego obywateli.
2) Podejmowanie zamierzeń w dziedzinie czynów społecznych odbywać się winno w drodze dobrowolnego zobowiązania się ludności do osiągnięcia określonego celu i do możliwości materiałowych i finansowych zainteresowanego środowiska społecznego.
3) Dążyć należy do objęcia czynami społecznymi szczególnie następujących prac:
   - — budowy i remontu szkół i przedszkoli,
   - — budowy i przebudowy dróg i mostów lokalnych, budowy wałów ochronnych przeciwpowodziowych i melioracji,
   - — budowy i remontu żłobków, ośrodków zdrowia, świetlic, bilbiotek, domów kultury, trwałych urządzeń budownictwa sportowego oraz remiz strażackich,
   - — budowy i porządkowania ulic, parków i zieleńców, zadrzewienie ulic, budowy łazni, pralni, wodociągów i kanalizacji, zakładanie i urządzanie placów do zabaw i gier przeznaczonych dla dzieci i młodzieży, remont zabytków itp.
4) Zaleca się Komitetom Frontu Jedności Narodu, Radom Narodowym wszystkich szczebli oraz wszystkim organizacjom społecznym, aby nawiązując do zbliżających się obchodów 1000-lecia Państwa Polskiego — rozszerzyły działalność propagandowo-uświadamiającą zmierzającą do szerszego udziału ludności w podejmowaniu czynów społecznych zarówno w mieście jak i na wsi. Działalność ta winna mieć charakter systematyczny i stały.
5) Aparat Rad Narodowych winien zapewnić szeroką pomoc Społecznym Komitetom Budowy w ich pracach. Pomoc i opieka prezydiów rad narodowych w zakresie czynów społecznych polegać powinna w szczególności na:
   - — przydzielaniu w porozumieniu z Komitetami Frontu Jedności Narodu środków budżetowych, przeznaczonych jako pomoc Państwa na popieranie czynów społecznych oraz organizowaniu innych źródeł pomocy materiałowej, technicznej i finansowej,
   - — prowadzeniu poradnictwa technicznego, sprawowaniu nadzoru budowlanego, doradztwie w zakresie wyboru lokalizacji i opracowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej, prawnej i geologicznej,
   - — przydzielaniu niezbędnych materiałów budowlanych z rezerwy na ten cel, oraz popierania własnej produkcji materiałów służących do budowy obiektów publicznego użytkowania.

   Upoważnia się Przewodniczącego Prezydium WRN do wydania zarządzenia określającego szczegółowy tryb, zakres pomocy i czynności Prezydiów Powiatowych Rad Narodowych przy realizacji czynów społecznych.
6) Zaleca się Powiatowym Komitetom Frontu Jedności Narodu dokonywania corocznej oceny rozwoju czynów społecznych oraz stopnia pomocy aparatu rad narodowych. Zaleca się dokonanie takiej oceny za okres roku 1958 w I-szym kwartale br.
7) Prezydia Powiatowych Rad Narodowych oraz Komitety Frontu Jedności Narodu ustalą środki niezbędnej pomocy w roku 1959, szczególnie tym Społecznym Komitetom Budowy, które prowadzą budowy różnych obiektów od wielu lat, wykazując duży stopień inicjatywy i wkładu społecznego. Upoważnia się Przewodniczącego Prezydium WRN do określenia w drodze zarządzenia, udziału w pracach tych poszczególnych Wydziałów i Zarządów Prezydium W.R.N.
8) Celem zabezpieczenia środków rad narodowych na pomoc w realizacji czynów społecznych w latach przyszłych zaleca się Prezydiom Powiatowych i Miejskich Rad Narodowych przy ścisłym współdziałaniu z Komitetami Frontu Jedności Narodu opracowanie na podstawie inicjatyw i zobowiązań ludności wieloletniego programu czynów społecznych do roku 1965.

   Programy powyższe winny być opracowane przez Prezydia PRN do końca czerwca 1959 r.
9) Traci moc dotychczas obowiązująca uchwała Nr XVI/75 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej z dnia 3. VI. 1958 r. w sprawie popierania czynów społecznych ludności.

Przewodniczący W.K.F.J.N.
M. Jaworski
Sekretarz W.K.F.J.N.
B. Sokół

Przewodniczący Prezydium W.R.N.
Inż. A. Mierzwiński
Sekretarz Prezydium WRN
M. Tallar

Poz. 181

UCHWAŁA Nr V/44

PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 17. II. 1959 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Architetkury i Budownictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie

Na podstawie art. 59 ust. 2 z dnia 25.I.1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16) oraz § 2 ust. 1, § 3 ust. 1 i 2 pkt 1, § 4 ust. 2, Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18. IV. 1958 r., w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez

Prezydia Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103) w oparciu o zarządzenie Nr 56 Prezesa Komitetu do Spraw Urbanistyki i Architektury z dnia 20 czerwca 1958 r. Wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów architektury i nadzoru budowlanego oraz wydziałów architektury i budownictwa w prezydiach rad narodowych, Zarządzenie Nr 270 Ministra Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 27 czerwca 1958 r. Wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów budownictwa prezydiów wojewódzkich rad narodowych i rad narodowych miast wyłączonych z województw oraz wytyczne Prezesa Centralnego Urzędu Geologii z dnia 6. II. 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej komórki geologicznej w prezydiach wojewódzkich rad narodowych oraz w Prezydium m. st. Warszawy, po porozumieniu z właściwymi ministrami oraz uzyskaniu zgody Prezesa Rady Ministrów wyrażonej w piśmie Nr PRM—I—3/Bd/74/58 z dnia 17 grudnia 1958 r. Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej postanawia co następuje:

§ 1.

1. Utworzyć Wydział Architektury i Budownictwa.
2. Włączyć do Wydziału Architektury i Budownictwa sprawy należące do zakresu działania Wydziału Architektury i Nadzoru Budowlanego powołanego Uchwałą Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie Nr XXIII/ /118 z dnia 29. VII. 1958 r. oraz sprawy należące do zakresu działania Wydziału Budownictwa Prezydium W.R.N.

§ 2.

1. Do Wydziału Architektury i Budownictwa należą sprawy:
   a) w zakresie Wydziału Architektury i Nadzoru Budowlanego — planowania przestrzennego i lokalizacji szczegółowej inwestycji, opiniowania i zatwierdzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej, nadzoru budowlanego oraz nadzoru technicznego nad utrzymaniem budynków.
   b) w zakresie Wydziału Budownictwa: budownictwa, projektowania w zakresie robót budowlano-montażowych, przemysłu materiałów budowlanych oraz geologii.
2. Wydział Architektury i Budownictwa sprawuje nadzór zwierzchni nad działalnością Wydziałów Architektury i Budownictwa w Prezydiach Powiatowych (Miejskich) Rad Narodowych w zakresie ich czynności.

§ 3.

1. Kierownikiem Wydziału Architektury i Budownictwa jest Główny Architekt Województwa.
2. Kierownik Wydziału kieruje pracą Wydziału przy pomocy trzech zastępców.
3. Kierownik Wydziału ustala zakres pracy zastępców, zapewniając potrzebną współpracę wszystkich Oddziałów, wchodzących w skład W.A. i N.B.
4. Kierownik Wydziału wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału, jest odpowiedzialny za wyniki pracy Wydziału przed Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, a ponadto za działalność w zakresie ustalonym wytycznymi Komitetu d/s Urbanistyki i Architektury przed Prezesem Komitetu do Spraw Urbanistyki i Architektury, w zakresie ustalonym wytycznymi Ministerstwa Budownictwa przed Ministrem Budownictwa i Materiałów Budowlanych, oraz w zakresie ustalonym wytycznymi Centralnego Urzędu Geologii przed Prezesem Centralnego Urzędu Geologii.
5. Kierownik Wydziału może dla merytorycznego wyjaśnienia zagadnień problemowych pracy Wydziału powoływać odpowiednie organy doradcze.

§ 4.

Wydział dzieli się na następujące oddziały:
(komórki równorzędne)

1. Oddział Urbanistyki
2. Oddział Budownictwa Wiejskiego
3. Oddział Architektury
4. Oddział Nadzoru Budowlanego
5. Oddział Wykonawstwa Budowlano-Montażowego
6. Oddział Przemysłu Materiałów Budowlanych
7. Oddział Geologii
8. Oddział Ogólny
9. Wojewódzka Pracownia Urbanistyczna.

§ 5.

Do zakresu czynności **Oddziału Urbanistyki** należą sprawy: planów ogólnych miast, stref podmiejskich osiedli, zespołów miast i osiedli oraz lokalizacji szczegółowej inwestycji, a w szczególności:

1. w zakresie planowania prac urbanistycznych sprawy:
   a) ustalenia planów prac urbanistycznych oraz wniosków do planu i związanych z nimi opracowań geodezyjnych,
   b) zlecenie i przyjmowanie prac z zakresu urbanistyki
   c) współudziału w koordynowaniu planów prac urbanistycznych z pracami geodezyjnymi w toku ich wykonywania,
   d) instruktażu i kontroli w zakresie opracowywania wniosków do planów prac urbanistycznych i geodezyjnych przez Wydziały Architektury i Budownictwa w Prezydiach Miejskich (miast stanowiących powiaty) i Powiatowych Rad Narodowych,
   e) prowadzenie kartoteki urbanistycznej miast i osiedli,
   f) opracowywania sprawozdań zbiorczych z wykonania planu prac urbanistycznych i związanych z nimi prac geodezyjnych,
   g) wnioskowanie w sprawie konkursów i opracowań alternatywnych z zakresu urbanistyki.
2. W zakresie planów zagospodarowania przestrzennego sprawy:
   a) współdziałania z właściwymi organami w dziedzinie sporządzania planów zagospodarowania przestrzennego regionów, opracowywania wytycznych do planów ogólnych oraz lokalizacji inwestycji,
   b) instruktażu i kontroli w zakresie opiniowania planów ogólnych przez Wydziały Architektury i Budownictwa w Prezydiach Miejskich (miast stanowiących powiaty) i Powiatowych Rad Narodowych,
   c) przygotowywania i wnoszenia do zatwierdzenia względnie zaopiniowania planów ogólnych miast i osiedli, zespołów miast i osiedli,
   d) udzielania inwestorom wytycznych urbanistyczno-architektonicznych do opracowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
   e) fachowej obsługi Wojewódzkiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w zakresie planów ogólnych.
3. W zakresie lokalizacji inwestycji — sprawy:
   a) wydawanie decyzji o lokalizacji szczegółowej inwestycji,
   b) opiniowania lokalizacji szczegółowej inwestycji zastrzeżonej do decyzji organów nadrzędnych,
   c) współdziałania z odpowiednimi oragnami w zakresie lokalizacji ogólnej inwestycji,
   d) odwołań od decyzji Wydziałów Architektury i Budownictwa Prezydiów Miejskich (miast stanowiących powiaty) i Powiatowych Rad Narodowych w zakresie lokalizacji szczegółowej inwstycji,
   e) rejestracji wszystkich decyzji w sprawach lokalizacji szczegółowej inwestycji oraz graficznego ewidencjonowania tych decyzji na podkładach mapowych.
4. Nadzoru nad działalnością Wydziałów Architektury i Budownictwa P.P.(M).R.N. w zakresie planowania przestrzennego i lokalizacji inwestycji.

§ 6.

Do zakresu czynności **Oddziału Budownictwa Wiejskiego** należą sprawy:

1) zagospodarowania przestrzennego obszarów osiedleńczo-rolnych wsi i ośrodków gospodarczych wiejskich, udzielania Pracowni Urbanistycznej i Wydziałom Architektury i Budownictwa w Prezydiach Miejskich (miast stanowiących powiaty) i Powiatowych Rad Narodowych wytycznych technicznych i metodologicznych oraz programowania prac w tym zakresie.
2) lokalizacji inwestycji na terenach osiedleńczo-rolnych, wsi i ośrodków gospodarczych wiejskich,
3) organizowania i sprawowania technicznego nadzoru inwestorskiego nad inwestycjami wiejskimi,

4) współdziałania z Wydziałem **Rolnictwa i Leśnictwa** w zakresie wykonania planów inwestycji budowlanych rolnictwa nadzorowanych przez Wydziały Architektury i Budownictwa w Prezydiach Miejskich (miast stanowiących powiaty) i Powiatowych Rad Narodowych.
5) racjonalnej zabudowy wsi poprzez dobór i propagowanie odpowiednich rozwiązań przestrzennych i architektoniczno-budowlanych,
6) wnioskowania w sprawie konkursów i opracowań alternatywnych,
7) opracowania wytycznych w zakresie budownictwa i instruowania technicznego spółdzielni produkcyjnych, zespołów chłopskich, indywidualnych rolników w sprawach wyboru dokumentacji projektowo-kosztorysowej, wykonywanie robót budowlanych i produkcji materiałów budowlanych z surowców miejscowych,
8) współdziałania z właściwymi organami w zakresie ustalenia potrzeb inwestycyjnych wsi i zapotrzebowania na materiały budowlane,
9) udziału w kontroli dostaw i rozdziału materiałów budowlanych dla budownictwa wiejskiego,
10) oragnizowania budownictwa wzorcowego (przykładowego) i doświadczalnego oraz organizowanie w terenie poradni budownictwa wiejskiego,
11) współdziałanie z właściwymi organami przy ustalaniu polityki kredytowej,
12) nadzoru nad działalnością Wydziałów Arch. i Budownictwa Prez. Pow. (Miejskich) Rad Narodowych w zakresie budownictwa wiejskiego.

§ 7.

Do zakresu czynności **Oddziału Architektury** należą sprawy: akceptowania i zatwierdzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz sprawy projektowania architektonicznego, a w szczególności:

1) **W zakresie akceptowania i zatwierdzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej** — sprawy:
   a) akceptowania projektów wstępnych architektoniczno-budowlanych i projektów realizowanych zagospodarowania przestrzennego,
   b) zatwierdzenia projektów technicznych i techniczno-roboczych dla budownictwa ogólnego przemysłowego i wiejskiego z wyjątkiem projektów wykonywanych przez biura projektów upoważnione do zatwierdzania projektów technicznych,
   c) prowadzenia polityki w zakresie stosowania projektów typowych na terenie województwa,
   d) współpracy z właściwymi organami w sprawie programów planów inwestycyjnych i zatwierdzaniu założeń projektowych decyzji konserwatorskich, dotyczących zabytków urbanistyczno-architektonicznych, upowszechniania w projektach aktualnych dla danego terenu możliwości wykonawczych i materiałowych oraz dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
   e) wnioskowanie o uznanie za projekty typowe i powtarzalne projektów indywidualnych sprawdzonych w realizacji,
   f) określenia kierunków dla adaptacji projektów typowych,
   g) fachowej obsługi Wojewódzkiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.
2) **W zakresie projektowania architektonicznego — sprawy:**
   a) bilansowania potrzeb projektowania i współpraca jednostek projektowania w tej mierze z Oddziałem Wykonawstwa Budowlano-montażowego,
   b) opracowywania wytycznych w zakresie stosowania materiałów miejscowych i zastępczych w projektach budowlanych,
   c) nadzór nad działalnością Biur Projektowych podporządkowanych Wojewódzkiej Radzie Narodowej,
   d) wykonywanie zleconych przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej czynności związanych z koordynacją działalności biur projektowych, zarządzanych w ramach uprawnień wynikających z postanowień art. 3 ust. 3 Ustawy z dnia 25.I.1958 r. o radach narodowych (Dz. Ust. Nr 5 poz. 16),
   e) koordynacja rozdziału zleceń,
   f) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia lub likwidacji na terenie województwa biura projektów,
   g) wydawania zezwoleń na prowadzenie działalności zawodowej w zakresie sporządzania projektów dla robót budowlano-montażowych przez jednostki niepaństwowe,
   h) wyrażania zgody na powoływanie zespołów do zatwierdzania projektów technicznych i techniczno-roboczych w państwowych biurach projektów i na dokonywanie zmian w składzie tych zespołów.
   i) prowadzenie kontroli działalności zespołów do zatwierdzania projektów technicznych i techniczno-roboczych w państwowych biurach projektów,
   j) wnioskowanie w sprawach konkursów i opracowań alternatywnych.
3. Nadzoru nad działalnością Wydz. A. i Bud. w Prez. Pow. (M) Rad Narodowych w zakresie akceptowania i zatwierdzania dokumentacji proj. kosztorysowej oraz projektowania architektonicznego.

§ 8.

Do zakresu czynności **Oddziału Nadzoru Budowlanego** należą sprawy: nadzoru budowlanego nad nowym budownictwem i nadzoru technicznego nad utrzymaniem budynków oraz sprawy orzecznictwa, a w szczególności:

1. **W zakresie nadzoru budowlanego nad nowym budownictwem i nadzoru technicznego nad utrzymaniem budynków — sprawy:**
   a) kontroli budownictwa i ekspertyz techniczno-budowlanych,
   b) analizowanie ruchu budowlanego na terenie województwa oraz wnioskowanie i interwencje w sprawach wadliwego wykonawstwa, katastrof, wypadków na budowach utrzymania budynków i samowoli budowlanej,
   c) wstrzymywania robót budowlanych wykonywanych bez pozwolenia na budowę lub niezgodnie z warunkami określonymi w pozwoleniu,
   d) przeprowadzania inspekcji technicznych w sprawach związanych ze skargami, zażaleniami i odwołaniami.
2. **W zakresie orzecznictwa — sprawy:**
   a) przygotowywania decyzji administracyjnych, dotyczących nadzoru budowlanego nad nowym budownictwem i nadzoru technicznego nad utrzymaniem budynków,
   b) wnioskowanie o ukaranie w trybie karno-administracyjnym karnym lub dyscyplinarnym,
   c) rozpatrywanie odwołań, skarg i zażaleń na decyzję organów niższego szczebla,
   d) przygotowywania wniosków, dotyczących uzyskania, zawierania lub cofnięcia uprawnień budowlanych,
   e) prowadzenie ewidencji osób posiadających uprawnienia budowlane i pracujących na terenie województwa.
3. Nadzoru nad działalnością Wydz. A. i B. w Prez. Pow. M.R.N. w zakresie nadzoru budowlanego nad nowym budownictwem, nadzoru technicznego nad utrzymaniem budynków oraz orzecznictwem.

§ 9.

Do zakresu czynności **Oddziału Wykonawstwa Budowlano-Montażowego** należą sprawy:

1. w zakresie programowania budownictwa:
   a) oceny potrzeb terenu w zakresie budownictwa i możliwości ich zaspokojenia w zakresie wykonawstwa w oparciu o wieloletnie plany inwestycyjne,
   b) opracowywanie wytycznych polityki i kierunku rozwoju budownictwa (metoda wykonawstwa, postęp techniczny) oraz współpraca ze wszystkimi zainteresowanymi wydziałami Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
   c) oceny i koordynacji wieloletnich i rocznych planów w zakresie rozwoju budownictwa na odcinku wykonawstwa (Plany te opracowują w oparciu o wytyczne z p. b. odpowiednie oragnizacje wojewódzkie dla spraw wykonawstwa),
   d) oceny przebiegu i wyników realizacji planów, wymienionych w pkt. c.
2. Bilansowanie potrzeb i środków projektowania, wykonawstwa budowlanego i produkcji materiałów budowlanych.
3. wykonywanie zleconych przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej czynności związanych z koordynacją działalności przedsiębiorstw budownictwa, zarządzanych centralnie w ramach uprawnień rad narodowych, wynikających z postanowień art. 3 ust. 3 (Ustawy z dnia 25.I.1958 r. o radach narodowych Dz. Ustaw Nr 5 poz. 16).

4. Opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia lub likwidacji na terenie województwa przedsiębiorstw budowlano-montażowych.
5. Współdziałanie z Wydziałem Przemysłu przy wydawaniu zezwoleń na wykonanie działalności gospodarczej (przemysł, rzemiosło, usługi) przez jednostki gospodarki nieuspołecznionej w zakresie budownictwa.
6. Nadzoru państwowego nad działalnością jednostek wykonawstwa budowlanego (państwowych, spółdzielczych i prywatnych) w sprawach stosowania przez nie ogólnie obowiązujących przepisów i norm w zakresie wykonawstwa budowlano-montażowego.
7. Nadzoru nad działalnością Wydziałów Architektury i Budownictwa Prezydiów Powiatowych (Miejskich) Rad Narodowych w części dotyczącej wykonawstwa budowlanego.

§ 10.

Do zakresu czynności **Oddziału Materiałów Budowlanych** należą sprawy:

1. W zakresie programowania przemysłu materiałów budowlanych:
   a) oceny i koordynacji potrzeb terenu w zakresie materiałów budowlanych oraz możliwości ich zaspokojenia w oparciu o wieloletnie plany inwestycyjne,
   b) opracowywania wytycznych polityki i kierunków rozwoju produkcji materiałów budowlanych oraz współpraca w tym zakresie ze wszystkimi zainteresowanymi Wydziałami Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
   c) oceny wieloletnich i rocznych planów w zakresie rozwoju przemysłu materiałów budowlanych (plany te opracowują w oparciu o wytyczne z p. b. odpowiednie wojewódzkie organizacje dla przemysłu materiałów budowlanych),
   d) oceny przebiegu i wyników realizacji planów wymienionych w pkt. c.
2. Bilansowanie potrzeb i środków produkcji materiałów budowlanych i współpraca w tej mierze z Oddziałem Wykonawstwa Budowlano-Montażowego.
3. Wykonywanie zleconych przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej czynności związanych z koordynacją działalności przedsiębiorstw przemysłu materiałów budowlanych, zarządzanych centralnie w ramach uprawnień rad narodowych wynikających z postanowień art. 3 ust. 3 z dnia 25.I.1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16).
4. Opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia lub likwidacji na terenie województwa przedsiębiorstw przemysłu materałów budowlanych.
5. Współdziałanie z Wydziałem Przemysłu przy wydawaniu zezwoleń na wykonywanie działalności gospodarczej (przemysł mat. bud.) przez jednostki gospodarki nieuspołecznionej w zakresie produkcji materiałów budowlanych.
6. Nadzoru państwowego nad działalnością spółdzielczych i prywatnych zakładów eksploatacji kruszywa naturalnego, a w szczególności wydania zezwoleń na eksploatację i określenie jej warunków w oparciu o wydanie lokalizacji szczegółowej.
7. Nadzoru nad działalnością jednostek państwowych, spółdzielczych oraz prywatnych produkcji materiałów budowlanych w zakresie stosowania przez nie ogólnie obowiązujących przepisów i norm w zakresie produkcji materiałów budowlanych.
8. Inicjowania i nadzoru nad produkcją uboczną materiałów budowlanych prowadzoną przez Państwowe przedsiębiorstwa terenowe i kluczowe na terenie województwa.
9. Nadzoru nad działalnością Wydziałów Architektury i Budownictwa Prezydiów Powiatowych (miejskich, miast wydzielonych) Rad Narodowych odnośnie zagadnień produkcji materiałów budowlanych.
10. Oceny i opiniowania wniosków o zwrot właścicielom przedsiębiorstw materiałów budowlanych lub mienia pozostającego pod zarządem państwowym (realizacja postanowień ustawy z dnia 29 lutego 1958 r. o uregulowaniu stanu prawnego mienia pozostającego pod zarządem państwowym).
11. Nadzoru nad działalnością Wydz. A. i B. Prez. Pow. (Miej.) Rad Narodowych w sprawach materiałów budowlanych.

§ 11.

1. Zadania nadzoru, oceny i koordynacji wymienione w § 9 i 10 dotyczą przedsiębiorstw państwowych podległych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz wszystkich przedsiębiorstw i jednostek spółdzielczych i prywatnych budownictwa i produkcji materiałów budowlanych, działających na terenie województwa.
2. Wydział Architektury i Budownictwa wykonuje swoje zadania oceny i koordynacji oraz nadzoru w stosunku do jednostek państwowych, spółdzielczych i prywatnych budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych wymienionych w § 9 i § 10 przez odpowiednie oragnizacje tych jednostek na szczeblu województwa.
3. Zadania wymienione w punkcie 1 i 2 Wydział wykonuje w ramach obowiązujących przepisów prawnych.

§ 12.

Do zakresu czynności **Oddziału Geologii** należa sprawy:

1. W zakresie terenowej geologicznej administracji państwowej:
   a) stwierdzanie prawa wstępu na nieruchomość w celu wykonania robót geologicznych stosowanie do obowiązujących przepisów,
   b) rejestrowanie i opiniowanie odkryć ludności z terenu województwa,
   c) nadzór nad prawidłową gospodarką złożami kopalin, ich eksploatacją i wykorzystaniem kopalin, których eksploatacja nie podlega prawu górniczemu,
   d) opiniowanie wniosków składanych w prezydiach rad narodowych o zezwolenie na eksploatację kopalni,
   e) inwentaryzowanie starych górniczych hałd i zwałów oraz innych śladów dawnego przemysłu i górnictwa istniejących na powierzchni i napotykanych w czasie wykonywania robót geologicznych,
   f) prowadzenie rejestru wierconych ujęć wód podziemnych na terenie województwa,
   g) **współpraca z Wydziałem** Gospodarki Wodnej w zakresie prowadzenia ewidencji ilości eksploatowanej z poszczególnych ujęć wody podziemnej w nawiązaniu do określonego poziomu wodonośnego,
   h) prowadzenie sprawy związanej z zatwierdzeniem zespołów wody podziemnej w zakresie ustalonym przepisami szczególnymi,
   i) gromadzenie materiałów do bilansu zasobów eksploatacyjnych wód podziemnych,
   j) udział w zatwierdzaniu dokumentacji geologiczno-inżynierskich dla inwestycji planu terenowego,
   k) opiniowanie lokalizacji zakładów i osiedli dla potrzeb planowania przestrzennego,
   l) opiniowanie celowości tworzenia w województwie jednostek wykonawstwa geologicznego (państwowych, spółdzielczych i prywatnych) i prowadzenia ich ewidencji.
2. W zakresie terenowej geologicznej działalności gospodarczej:
   a) sporządzania zbiorczych planów działalności geologicznej w zakresie potrzeb przemysłu terenowego i inwestycji z planów terenowych, koordynacje tej działalności oraz sporządzania zbiorczych wyników i zestawień,
   b) zatwierdzanie projektów robót geologicznych dla inwestycji planów terenowych w zakresie ustalonym przepisami szczegółowymi,
   c) opiniowanie kart rejestracyjnych złóż kopalin,
   d) inwentaryzowanie złóż kopalin celem ustalenia terenów bazy surowcowej,
   e) bilansowanie złóż kopalin eksploatowanych przez przemysł terenowy, spółdzielczość i jednostki gospodarki nieuspołecznionej,
   f) zbieranie i zestawienie materiałów geologicznych oraz prowadzenie ewidencji i archiwizowanie map, opracowań i dokumentacji geologicznych dotyczących terenu województwa,
   g) udostępnienie urzędom, przedsiębiorstwom i instytucjom państwowym oraz spółdzielczym na ich żądanie materiałów geologicznych niezbędnych do zabezpieczenia potrzeb gospodarczych,
   h) nadzór nad państwowymi przedsiębiorstwami geologicznymi.

§ 13.

Do zakresu czynności **Oddziału Geologii** należą sprawy: ogólno-administracyjne, budżetowo-gospodarcze oraz składnicy map i planów, a w szczególności:

1. W zakresie ogólno-administracyjnym sprawy:
   a) oragnizacji Wydziału Architektury i Budownictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz Wydziałów Architektury i Budownictwa Prezydiów Miejskich (miast stanowiących powiaty) i Powiatowych Rad Narodowych planowania i sprawozdawczości ogólnej,
   b) obsługi technicznej i kancelaryjno-administracyjnej Wojewódzkiej Komisji Urabnistyczno-Architektonicznej i innych organów doradczych kierownika Wydziału,
   c) dyscypliny pracy i szkolenia kadr,
   d) kancelaryjno-administracyjne Wydziału oraz prowadzenia podręcznej biblioteki.
2. W zakresie budżetowo-gospodarczym sprawy:
   a) opracowywania preliminarza budżetowego, realizacji budżetu i sprawozdawczości budżetowej,
   b) rozliczania z podróży służbowych i delegacji,
   c) zaopatrzenie Wydziału.
3. W zakresie składnicy map i planów sprawy:
   przechowywania map, planów i projektów oraz prowadzenia ich ewidencji.

§ 14.

Do zakresu czynności Wojewódzkiej Pracowni Urbanistycznej należą sprawy:
1. opracowywanie projektów planów zagospodarowania,
2. opracowywanie wytycznych urbanistyczno-architektonicznych dla sporządzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
3. opiniowanie lokalizacji,
4. udział w nadzorze nad realizacją planu zagospodarowania przestrzennego.

§ 15.

Zobowiązuje się Kierownika Wydziału do opracowania szczegółowego zakresu czynności dla poszczególnych komórek oragnizacyjnych Wydziału w oparciu o niniejszą Uchwałę oraz powołane na wstępie przepisy prawne.

§ 16.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1.I.1959 r. Jednocześnie przestaje obowiązywać uchwała Nr XXIII/118 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie z dnia 29.VII.1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Architektury i Nadzoru Budowlanego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie (Dz. Urzędowy W.R.N. Nr 6 poz. 53).

§ 17.

Z chwilą powołania Wydziału Architektury i Budownictwa przestaje działać Samodzielny Referat Geologiczny Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 18.

Odpowiedzialnym za wykonanie Uchwały czyni się Kierownika Wydziału Architektury i Budownictwa.

Sekretarz Prezydium WRN	Z-ca Przewodniczącego Prezydium WRN
(M. Tallar)	**(Mgr H. Skrobisz)**

Poz. 182

UCHWAŁA Nr VI/50

PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 26 lutego 1959 r.

w sprawie: utworzenia, zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Przemysłu.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16) oraz § 3 ust. 1 i § 4 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103) — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej tworzy Wydział Przemysłu.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Przemysłu Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej należą sprawy:
a) koordynacji na terenie województwa działalności gospodarczej państwowego przemysłu terenowego, działalności wytwórczej i usługowej organizacji spółdzielczych, rzemiosła indywidualnego, przemysłu prywatnego i działalności chałupniczej oraz innych drobnych wytwórców, w szczególności w ustalaniu kierunków i proporcji rozwoju w dziedzinie inwestycji, produkcji i usług,
b) wykonywania funkcji organu administracji przemysłowej w dziedzinie drobnej wytwórczości, wynikającej z prawa przemysłowego, przepisów o zezwoleniach oraz innych przepisów,
c) nadzoru nad wydziałami przemysłu prezydiów powiatowych i miejskich rad narodowych,
d) współdziałania z innymi organami i Wydziałami Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, a w szczególności z Wojewódzką Komisją Planowania Gospodarczego, Wydziałem Handlu i Wydziałem Finansowym,
e) współdziałania z wojewódzkimi zjednoczeniami przedsiębiorstw państwowego przemysłu terenowego, wojewódzkimi organizacjami spółdzielczości, izbami rzemieślniczymi oraz innymi organizacjami drobnych wytwórców, udzielania im pomocy i wytycznych w rozwijaniu ich działalności,
f) współdziałania z niepodporządkowanymi radom narodowym panstwowymi przedsiębiorstwami produkcyjnymi i usługowymi w zakresie przewidzianym Rozporządzeniem Rady Ministrów Nr 296, a w szczególności w dziedzinie działalności produkcyjnej, usługowej, inwestycyjnej i gospodarki materiałowej.

§ 2.

Na czele Wydziału Przemysłu stoi Kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracami Wydziału,
c) jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

W szczególności Kierownik Wydziału Przemysłu jest odpowiedzialny za:
a) wykonanie uchwał, decyzji, wytycznych i instrukcji Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz właściwych naczelnych organów administracji państwowej,
b) za właściwe i zgodne z Uchwałami W.R.N. i Prezydium W.R.N. ustalanie i koordynację kierunków rozwoju wytwórczości,
c) dobór kadr i ich systematyczne szkolenie.

Zastępca Kierownika Wydziału Przemysłu zastępuje Kierownika Wydziału podczas jego nieobecności, koordynuje i nadzoruje pracę oddziałów w zakresie zleconym przez Kierownika Wydziału.

§ 3.

W Wydziale Przemysłu tworzy się następujące jednostki organizacyjne:
1) Oddział Ekonomiczny,
2) Oddział Postępu Technicznego i Inwestycji,
3) Oddział Zaopatrzenia,
4) Oddział Administracji Przemysłowej,
5) Sekretariat.

§ 4.

Do zakresu działania Oddziału Ekonomicznego należą sprawy:
1) koordynacji kierunków rozwoju poszczególnych grup drobnej wytwórczości w określonych gałęziach przemysłu i rodzajach usług,
2) koordynacji prac związanych z opracowywaniem wieloletnich i rocznych planów gospodarczych wojewódzkich jednostek drobnej wytwórczości i wnioskowanie co do określenia ich zadań w wojewódzkich planach gospodarczych, przy współpracy w tym zakresie z Wojewódzką Komisją Planowania Gospodarczego,

3) opracowywania analiz ekonomicznych ze szczególnym uwzględnieniem kosztów produkcji i cen drobnej wytwórczości i kontroli realizacji jej zadań gospodarczych,
4) opracowywania we współdziałaniu z Wojewódzkimi jednostkami drobnej wytwórczości programów rozwoju terenów gospodarczo zacofanych oraz kontroli ich realizacji,
5) nadzoru nad polityką zatrudnienia w jednostkach drobnej wytwórczości,
6) wnioskowania co do podziału kredytów bankowych dla jednostek drobnej wytwórczości oraz środków z funduszów specjalnych,
7) nadzoru nad realizacją najważniejszych zadań produkcyjnych w planach wojewódzkich i zleconych przez właściwe organy,
8) inicjowania i koordynowania produkcji eksportowej drobnej wytwórczości,
9) opiniowania w sprawie tworzenia i likwidacji przedsiębiorstw państwowych nie podporządkowanych radzie narodowej i wnioskowanie co do kierunków w ich działalności gospodarczej pod względem potrzeb miejscowych i koordynacji z działalnością jednostek drobnej wytwórczości,
10) opracowywania dla Prezydium W.R.N. projektów zarządzeń w sprawie tworzenia, likwidacji, łączenia, zmiany nazwy i zakresu działania przedsiębiorstw państwowego przemysłu terenowego.

§ 5.

Do zakresu działania Oddziału Postępu technicznego i Inwestycji należą sprawy:
1) oceny w dziedzinie postępu technicznego oraz właściwej jakości i profilu produkcji poszczególnych jednostek drobnej wytwórczości,
2) organizacji wymiany doświadczeń w dziedzinie osiągnięć organizacyjno-technicznych,
3) koordynacji zamierzeń inwestycyjnych poszczególnych jednostek drobnej wytwórczości,
4) sporządzania zbiorczych planów inwestycyjnych i analizy sprawozdań z ich wykonania oraz opracowywania sprawozdań zbiorczych,

§ 6.

Do zakresu działania Oddziału Zaopatrzenia należą sprawy:
1) koordynacji zaopatrzenia materiałowo-technicznego dla poszczególnych grup drobnej wytwórczości,
2) sporządzania planów i bilansów surowców, materiałów, maszyn i urządzeń dla poszczególnych grup drobnej wytwórczości oraz ustalania rozdzielników w tym zakresie,
3) czuwania nad przebiegiem prawidłowości zużycia surowców wtórnych i miejscowych, a zwłaszcza gospodarki materiałowej,
4) nadzoru i koordynacji zbiórki i skupu złomu metali na terenie województwa.

§ 7.

Do zakresu działania Oddziału Administracji Przemysłowej należą sprawy:
1) wydawania zezwoleń na wykonywanie rzemiosła, przemysłu, usług przemysłowych i niektórych usług nieprzemysłowych oraz innych uprawnień przemysłowych zastrzeżonych do właściwości wojewódzkich organów administracji przemysłowej, oraz rozpatrywania odwołań od decyzji powiatowych organów administracji przemysłowej w tych sprawach,
2) zatwierdzania projektów urządzeń zakładów przemysłowych w zakresie właściwości wojewódzkich organów administracji przemysłowej,
3) orzekania w sprawach rozgraniczenia rzemiosła i przemysłu fabrycznego,
4) wnioskowania w sprawach powoływania i rozwiązywania cechów rzemieślniczych,
5) nadzoru nad izbą rzemieślniczą, oddziałami zrzeszeń przemysłu prywatnego i zakładami doskonalenia rzemiosła,
6) instruktażu, fachowej pomocy i kontroli działalności powiatowych i miejskich organów administracji przemysłowej.
7) współpracy z władzami finansowymi w zakresie ustalania polityki podatkowej w odniesieniu do rzemiosła i przemysłu prywatnego,
8) związane ze spekulacją i nadużyciami oraz sprawy zwalczania nielegalnych zakładów rzemiosła i przemysłu prywatnego i współpracy w tym zakresie z organami M.O., I.K.R. i tp.
9) prowadzenia statystyki w zakresie rzemiosła i przemysłu prywatnego oraz sporządzania właściwej w tym zakresie sprawozdawczości.

§ 8.

Do zakresu działania Sekretariatu należą sprawy:
1) koordynacji opracowywania sprawozdań z wykonania uchwał i zarządzeń W.R.N. i Prezydium W.R.N. w zakresie Wydziału oraz prowadzenia ich rejestru,
2) opracowywania wyjaśnień na interpelacje radnych WRN z zakresu działania Wydziału,
3) skarg i zażaleń w zakresie Wydziału i sporządzanie w tym zakresie sprawozdań i informacji,
4) koordynacji i kontroli wykonania planów pracy przez poszczególne jednostki organizacyjne Wydziału oraz sporządzania koniecznych sprawozdań,
5) prowadzenie spraw gospodarczych Wydziału i kancelarii.

§ 9.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Kierownik Wydziału Przemysłu.

§ 10.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 1959 r.

Z-ca Przewodniczącego Prezydium W.R.N.
(H. Białczyński)

Przewodniczący Prezydium W.R.N.
(mgr H. Skrobisz)
Z-ca Przewodniczącego

Poz. 183

UCHWAŁA Nr IV/34.

PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 10. II. 1959 r.

w sprawie powołania Wojewódzkiego Zakładu Weterynarii dla województwa warszawskiego.

Celem zapewnienia lepszej obsługi weterynaryjnej rolnictwa — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej powołuje Wojewódzki Zakład Weterynarii, w którego skład wchodzą komórki specjalistyczne, obejmujące swym zakresem działania teren województwa warszawskiego.

Na podstawie art. 59. ust. 4. Ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5. poz. 16) oraz § 1. pkt. 1. Uchwały Nr 360 Rady Ministrów z dnia 26 września 1958 r. w sprawie organizacji terenowej służby weterynaryjnej podległej prezydiom rad narodowych (Mon. Pol. 75. poz. 440), Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej uchwala co następuje:

1. Tworzy się Wojewódzki Zakład Weterynarii z siedzibą w Warszawie. Obszar działania Wojewódzkiego Zakładu Weterynarii obejmuje teren województwa.
2. a) Zobowiązuje się Prezydia Powiatowych Rad Narodowych do powołania Powiatowych Zakładów Weterynarii z dniem 1. stycznia 1959 r.
   b) Prezydium Powiatowych i Miejskich Rad Narodowych miast stanowiących powiaty w Płocku, Pruszkowie, Otwocku i Siedlcach, oraz Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Grodzisku Maz. i Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Żyrardowie zaleca się uzgodnienie i wspólne powołanie Powiatowych Zakładów Weterynarii podległych odnośnym Prezydiom Powiatowych Rad Narodowych. Zakłady te swym zasięgiem działania będą obejmowały teren powiatu oraz teren miasta wydzielonego.

3. Wojewódzkim Zakładom Weterynarii zwanym dalej w skróceniu W.Z.Wet. kieruje kierownik, którym jest każdorazowy wojewódzki lekarz weterynarii. Kierownik W. Z. Wet. odpowiada za całokształt działalności zakładu.
4. W skład Wojewódzkiego Zakładu Weterynarii wchodzą następujące jednostki organizacyjne;
   a) Oddział Organizacyjno-budżetowy
   b) Wojewódzkie Placówki Weterynaryjne.
5. Do zakresu działania Oddziału Organizacyjno- Budżetowego Wojewódzkiego Zakładu Weterynarii należą sprawy:
   a) organizowania nowych terenowych placówek weterynaryjnych oraz ustalenie w ramach obowiązujących przepisów zakresu ich działania,
   b) instruktażu i nadzoru nad działalnością powiatowych zakładów weterynarii (P.Z.Wet.) i terenowych placówek weterynaryjnych,
   c) doszkalania zawodowego, dyscypliny pracy i personalne pracowników oraz ewidencji lekarzy weterynarii i wolnych stanowisk fachowych służby weterynaryjnej na terenie województwa,
   d) sporządzania projektów planów rzeczowo-finansowych, jednostkowego — w zakresie działalności Wojewódzkiego Zakładu Weterynarii i zbiorczego — w zakresie działalności P.Z.Wet. położonych na terenie województwa,
   e) współpracy w zakresie zaopatrzenia służby weterynaryjnej województwa w środki farmaceutyczne, sprzęt, urządzenia, środki lokomocji i druki z instytucjami produkcyjnymi lub rozprowadzającymi te artykuły,
   f) współpracy w dziedzinie inwestycji weterynaryjnych,
   g) sporządzania zbiorczych zestawień z zakresu działalności Wojewódzkiego Zakładu Weterynarii i Powiatowych Zakładów Weterynarii i sprawozdawczości rzeczowo-finansowej zbiorczej i jednostkowej,
   h) nadzoru nad dyscypliną zatrudnienia i funduszu płac w Powiatowych Zakładach Weterynarii,
   i) budżetowo-rachunkowe, kasowe, administracyjno-gospodarcze zaopatrzenia i księgowości w zakresie wszystkich jednostek wchodzących w skład Wojewódzkiego Zakładu Weterynarii,
   j) zalecane przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, w szczególności w dziedzinie gospodarowania funduszami przeznaczonymi na zapobieganie i zwalczanie chorób zwierzęcych.
6. Dla wykonania zadań wymienionych w ust. 5. Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej powołuje w Oddziale Organizacyjno-budżetowym następujące stanowiska pracy:
   a) lekarza weterynarii d/s organizacji służby weterynaryjnej będącego jednocześnie zastępcą kierownika Wojewódzkiego Zakładu Weterynarii,
   b) głównego księgowego,
   c) starszego planisty.
7. W skład Wojewódzkiego Zakładu Weterynarii wchodzą następujące placówki weterynaryjne, obejmujące swym zakresem działania teren całego województwa;
   a) weterynaryjna kolumna dezynfekcyjna,
   b) ośrodki specjalistyczne.
8. Do zakresu działania weterynaryjnej kolumny dezynfekcyjnej należy przeprowadzanie sposobem mechanicznym dezynfekcji;
   a) profilaktycznej — w miejscowościach, w których stacjonarnie występują choroby zaraźliwe, w miejscach gromadzenia zwierząt oraz w zagrodach położonych w okręgach zapowietrzonych lub zarażonych,
   b) bieżącej oraz ostatecznej — w zagrodach zapowietrzonych.
9. Na czele wojewódzkiej kolumny dezynfekcyjnej stoi kierownik — lekarz weterynarii. W skład tej kolumny wchodzą wszystkie samochodowe ekipy dezynfekcyjne, działające na terenie województwa.
10. Stałą obsadę samochodowej ekipy dezynfekcyjnej powinni stanowić:
   a) kierownik ekipy — lekarz weterynarii lub technik weterynarii,
   b) kierowca samochodowy.

   W uzasadnionych przypadkach samochodowej ekipie dezynfekcyjnej może być przydzielony dodatkowo etat sanitariusza weterynarii.

   Przy wykonywaniu dezynfekcji bieżącej oraz ostatecznej (ust. 6. pkt. b.) w pracach ekipy powinni brać udział również technicy weterynarii — dezynfektorzy, zatrudnieni w komórce powiatowego lekarza weterynarii właściwego wydziału rolnictwa i leśnictwa.
11. Do zakresu działania ośrodka specjalistycznego należy wykonywanie specjalistycznych zabiegów weterynaryjnych — organizowanie i zwalczanie chorób drobiu. Na czele ośrodka specjalistycznego stoi kierownik — lekarz weterynarii, któremu podlegają lekarze weterynarii — specjaliści i personel pomocniczy.
12. Wojewódzki Zakład Weterynarii jest zakładem budżetowym.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1959 r.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.

Sekretarz Prez. WRN. **(M. Tallar)**

Z-ca Przewod. Prez. WRN **(Mgr H. Skrobisz)**

Poz. 184

UCHWAŁA Nr IV/32

PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 10. II. 1959 r.

w sprawie powołania Wojewódzkiego Rolniczego Ośrodka Naukowo-Doświadczalnego.

Praca wielu instytucji o charakterze naukowo-usługowym mogłaby dać o wiele większe rezultaty, gdyby działalność tego rodzaju placówek była bardziej ze sobą skoordynowana, a szczególnie w zakresie upowszechniania wyników doświadczeń w rolnictwie praktycznym. W związku z tym wyłania się potrzeba powołania przy Wydziale Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium WRN., instytucji o charakterze naukowo-usługowym Wojewódzkiego Rolniczego Ośrodka Naukowo-Doświadczalnego, zwanego w dalszym ciągu WROND.
W tym celu Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej postanawia:

I. Powołać z dniem 15. II. 1959 r. przy Wydziale Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej WROND.

Do zakresu działania WROND należy:
1. kontynuowanie prac specjalistycznych placówek naukowych, zmierzających do dostosowania wyników badań tych placówek dla potrzeb rolnictwa województwa warszawskiego i zapewnienia postępu technicznego oraz wzrostu produkcji rolnej.
2. Ustalanie form i metod wprowadzania do praktyki wyników badań naukowych oraz bezpośrednia pomoc w tym zakresie dla służby rolnej w radach narodowych i organizacjach rolniczych.
3. Prowadzenie prac usługowych w zakresie badań gleb, oceny nasion, oceny odmian, organizacji gospodarstw, oraz wykonywanie analiz i ekspertyz wynikających z potrzeb racjonalnego rolniczego zagospodarowania województwa.

II. Organizacja wewnętrzna ośrodka.

WROND-owi podporządkowane zostają następujące instytucje i stanowiska pracy;
1. Rolniczy Rejonowy Zakład Doświadczalny w Poświętnym,
2. Stacja Chemiczno-Rolnicza w Warszawie
3. Stacja Oceny Odmian w Przedwojowie, Kawęczynie i Zielonej,
4. Stacja Oceny Nasion w Warszawie i ekspozytura w Płocku,
5. Wojewódzka Stacja Oceny Wartości Użytkowej i Hodowlanej Zwierząt Gospodarskich,
6. Stanowisko pracy d/s Stacji Oceny Odmian
7. Stanowisko pracy d/s Doświadczalnictwa Zootechnicznego.

W Wojewódzkim Rolniczym Ośrodku Naukowo-Doświadczalnym tworzy się następujące zakłady i działy:
1. Zakład Doświadczalnictwa
   a) Dział Upowszechnienia Doświadczalnictwa
2. Zakład Ekonomiki Gospodarstw
   a) Dział Analiz i Opracowań Ekonomicznych
   b) Dział Rejonizacji Produkcji Rolniczej
   c) Dział Administracji Gospodarstw.

Kierownictwo i koordynację prac WROND sprawuje Kierownik. Nadzór naukowy i metodyczny nad WROND sprawuje Rada Naukowo-Techniczna poprzez odpowiednie Komisje.

Dla zabezpieczenia prawidłowej działalności WROND tworzy się w Ośrodku stanowiska doradców naukowych, powołanych spośród samodzielnych pracowników nauk. lub osób pełniących ich obowiązki.

Pracownicy naukowi otrzymywać będą wynagrodzenie wg. zasad ustalonych rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 22. IX. 1956 r. w sprawie uposażenia pracowników naukowych i dydaktycznych, zatrudnionych w szkołach wyższych oraz PAN i jej placówkach naukowych (Dz. U. Nr 41. poz. 192 wraz z późniejszymi zmianami).

Pracownicy WROND otrzymywać będą uposażenie wg. zasad ustalonych rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 9. VIII. 1958 r. w sprawie ustalenia tabeli stanowisk, kwalifikacji i uposażenia pracowników prezydiów rad narodowych (Dz. U. Nr 52. poz. 252), lub rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 9 maja 1958 r. w sprawie ustalenia stanowisk kwalifikacji i uposażenia pracowników prezydiów rad narodowych (Dz. U. Nr 33. poz. 149).

Pracownicy zatrudnieni w gospodarstwach rolnych WROND otrzymywać będą wynagrodzenie wg. układu zbiorowego pracy pracowników rolnych. Z dniem 15.II.1959 r. przydziela się dla WROND 3 etaty. Wydatki związane z działalnością WROND pokrywane będą wg. dotychczasowych zasad zgodnie z zatwierdzonymi preliminarzami na rok 1959. Po ukazaniu się uchwały Rady Ministrów w powyższej sprawie zostaną przeprowadzone odpowiednie zmiany w budżecie.—

Nadzoruje wykonanie uchwały z ramienia Prezydium WRN — Z-ca Przewodniczącego Prezydium WRN — Ob. Skrobisz Henryk.

Sekretarz Prez. WRN
(—) M. Tallar

Z-ca Przewod. Prez. WRN
(—) Mgr H. Skrobisz

Poz. 185

UCHWAŁA Nr IV/33

PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 10. II. 1959 r.

w sprawie powołania przy Zakładzie Unasieniania w Pruszkowie jednostek naukowo-badawczych w zakresie zwalczania chorób wychowu i przychówku bydła oraz w zakresie doboru i selekcji bydła.

Dla usprawnienia działalności Zakładu Unasieniania w Pruszkowie i zwiększenia ilości unasienianych krów oraz zwiększenia ich stopnia zdrowotności Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej postanawia:

§ 1.

Powołać przy Zakładzie Unasieniania w Pruszkowie:
a) laboratorium naukowo-badawcze patalogii rozrodu (w dalszym ciągu zwane „laboratorium") oraz
b) Zootechniczny Ośrodek badawczo-szkoleniowy (w dalszym ciągu zwany „ośrodkiem").

§ 2.

Zatwierdzić tymczasowe programy i regulaminy prac (zadania) laboratorium i ośrodka: stanowiące załączniki Nr 1 i Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3.

Zakres prac zarówno laboratorium jak i ośrodka będzie dzielić się na dwa działy:
a) prace o charakterze zasadniczym — opracowanie metodyki pracy dla tematów każdej z tych jednostek,
b) usługi wykonywane przez laboratorium i ośrodek.

§ 4.

Prace wymienione w § 3 lit. 1 należą do zakresu obowiązków stałego personelu laboratorium wzgl. ośrodka.

Usługi o których mowa w § 3 lit. 2 wykonywane będą na warunkach umowy zlecenia ,w związku z czym część usługowa finansowana będzie ze środków specjalnych w/g zasad określonych zarządzeniem Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 1952 r. w sprawie środków specjalnych i gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych (Mon. Pol. Nr A-60 poz. 914).

§ 5.

Na stanowiska kierowników laboratorium i ośrodka Prezydium W.W.R.N. powoła na wniosek Kierownika Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa odpowiednich profesorów Wyższych Uczelni Rolniczych.

§ 6.

Prace zarówno laboratorium jak i ośrodka powinny odbywać się w uzgodnieniu z Kierownictwem Zakładu Unasieniania w Pruszkowie i nie mogą w niczym zakłócić jego normalnej działalności.

§ 7.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium W.R.N.

Sekretarz Prez. WRN
(—) M. Tallar

Przewod. Prez. WRN
(mgr) H. Skrobisz
Z-ca Przewodniczącego

Poz. 186

UCHWAŁA Nr IX/73

PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 24. III. 1959 r.

w sprawie utworzenia Wojewódzkiego Zjednoczenia Młynów Gospodarczych w Warszawie.

Na podstawie art. 1 ust. 2, dekretu z dnia 26. X. 1950 r. o przedsiębiorstwach państwowych (Dz. U. Nr 49, poz. 439) oraz § 5, ust. 1 Uchwały Nr 510/58 Rady Ministrów z dnia 20 grudnia 1958 r. w sprawie organizacji państwowego przemysłu terenowego (Monitor Polski Nr 3, poz. 9) w oparciu o uchwałę Nr 345/58 Rady Ministrów z dnia 12 września 1958 r. w sprawie organizacji przemysłu zbożowo-młynarskiego oraz Zarządzenia Nr 10 Przewodniczącego Komitetu Drobnej Wytwórczości z dnia 6 lutego 1959 r. w sprawie wytycznych dotyczących organizacji młynarstwa gospodarczego, podległego radom narodowym, po uzyskaniu zgody Ministra Przemysłu Spożywczego i Skupu z dnia 6.II.1959 r. — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie postanawia:

§ 1.

1. Utworzyć z dniem 1. IV. 1959 r. Wojewódzkie Zjednoczenie Młynów Gospodarczych w Warszawie, tak zwane dalej W.Z.M.G. stanowiące branżowe terytorialne zrzeszenie Rejonowych Przedsiębiorstw Młynów Gospodarczych.
2. Organizację i szczegółowy zakres działania W.Z.M.G. określa statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
3. Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie sprawować będzie nadzór nad działalnością W.Z.M.G. za pośrednictwem Wydziału Przemysłu Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.
4. W.Z.M.G. działać będzie w/g zasad rozrachunku gospodarczego i utrzymywane będzie z narzutów na koszty własne zgrupowanych przedsiębiorstw.
5. Przedsiębiorstwa zgrupowane w W.Z.M.G rozliczać się będą z budżetem państwa poprzez budżet wojewódzki.
6. W W.Z.M.G. obowiązywać będzie schemat organizacyjny, stanowiący załącznik Nr 2, do niniejszej uchwały.
7. W W.Z.M.G. obowiązywać będą zasady wynagradzania stosowane w przedsiębiorstwach przemysłu spożywczego i skupu zakwalifikowanych do kategorii V, przy zachowaniu funduszu płac według kategorii IV.

8. Wojewódzkiemu Zjednoczeniu Młynów Gospodarczych podlegać będą następujące przedsiębiorstwa (R.P.M.G.)

	zasięg powiatowy
a) Rejonowe Przedsiębiorstwo Młynów Gospodarczych w Grodzisku	powiat Grodzisk Maz.
	„ Sochaczew
	„ Pruszków
b) Rejonowe Przedsiębiorstwo Młynów Gospodarczych w Grójcu	„ Grójec
	„ Piaseczno
c) Rejonowe Przedsiębiorstwo Młynów Gospodarczych w Mińsku Maz.	„ Mińsk Maz.
	„ Garwolin
	„ Ryki
	„ Otwock
d) Rejonowe Przedsiębiorstwo Młynów Gospodarczych w Siedlcach	„ Siedlce
	„ Łosice
	„ Sokołów Podl.
	„ Węgrów
e) Rejonowe Przedsiębiorstwo Młynów Gospodarczych w Mławie	„ Mława
	„ Przasnysz
	„ Ostrołęka
	„ Żuromin (część)
f) Rejonowe Przedsiębiorstwo Młynów Gospodarczych w Płocku	„ Płock
	„ Sierpc
	„ Gostynin
	„ Żuromin (część)
g) Rejonowe Przedsiębiorstwo Młynów Gospodarczych w Płońsku	„ Płońsk
	„ Ciechanów
h) Rejonowe Przedsiębiorstwo Młynów Gospodarczych w Wołominie	„ Wołomin
	„ Maków
	„ Ostrów
	„ Nowy Dwór
	„ Pułtusk
	„ Wyszków

§ 2.

Przekazać w trybie obowiązujących przepisów z dniem 1. I. 1959 r. Wojewódzkiemu Zjednoczeniu Przemysłu Zbożowo-Młynarskiego „PZZ" w Warszawie następujące przedsiębiorstwa młynarskie:

a) Zakłady Młynarskie w Ciechanowie
b) „ „ w Warszawie
c) „ „ w Otwocku
d) „ „ w Płocku
e) „ „ w Sierpcu
f) „ „ w Raciążu
g) „ „ w Grójcu
h) „ „ w Sochaczewie
i) Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Remontowo-Montażowe Przemysłu Młynarskiego w Warszawie.

§ 3.

Przekazać w trybie obowiązujących przepisów sprzęt i maszyny biurowe oraz transport samochodowy i sprzęt kolonijny na rzecz Wojewódzkiego Zjednoczenia Przemysłu Zbożowo-Młynarskiego „PZZ" w Warszawie według wykazu zatwierdzonego przez Zastępcę Przewodniczącego Prezydium W.R.N. Ob. Białczyńskiego.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Dyrektor Wojewódzkiego Zjednoczenia Młynów Gospodarczych.

Sekretarz Prez. WRN **(M. Tallar)** Przewodnicz. Prez. WRN **(inż. A. Mierzwiński)**

ZARZĄDZENIE Nr 13.

PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 27. III. 1959 r.

w sprawie utworzenia Wojewódzkiego Zjednoczenia Młynów Gospodarczych w Warszawie.

Na podstawie art. 1 ust. 2 dekretu z dnia 26 października 1950 r. o przedsiębiorstwach państwowych (Dz. U. Nr 49, poz. 439) oraz Uchwały Kolegialnej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie z dnia 24. III. 1959 r. Nr IX/73 zarządza się, co następuje.

§ 1.

Tworzy się zjednoczenie jednobranżowe pod nazwą „Wojewódzkie Zjednoczenie Młynów Gospodarczych w Warszawie" zwane dalej „Zjednoczeniem".

§ 2.

Zjednoczenie ma siedzibę w Warszawie i działa na obszarze województwa warszawskiego.

§ 3.

Przedmiotem działalności zjednoczenia jest:
koordynacja i kontrola działalności zgrupowanych w zjednoczeniu Rejonowych Przedsiębiorstw Młynów Gospodarczych — działających na terenie województwa warszawskiego — w zakresie produkcji przetworów zbożowych, świadczenia usług w zakresie przemiału zbóż na rzecz ludności rolniczej oraz przemiałów zleconych przez Wojewódzkie Zjednoczenie Przemysłu Zbożowo-Młynarskiego „PZZ", inicjowanie postępu technicznego w zgrupowanych przedsiębiorstwach, udzielanie pomocy technicznej i technologicznej oraz podnoszenie poziomu ekonomicznego działalności zgrupowanych przedsiębiorstw.

§ 4.

Zjednoczenie działa według zasad rozrachunku gospodarczego.

§ 5.

Zwierzchni nadzór nad zjednoczeniem sprawuje:
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie poprzez Wydział Przemysłu Prezydium WRN.

§ 6.

Zjednoczenie posiada osobowość prawną i podlega wpisaniu do rejestru przedsiębiorstw państwowych.

§ 7.

1. Na czele przedsiębiorstwa stoi dyrektor, który kieruje całokształtem jego działalności i ponosi za nią odpowiedzialność.
2. Dyrektor kieruje zjednoczeniem zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa.
3. Dyrektor kieruje zjednoczeniem przy pomocy zastępcy.
4. Organem opiniodawczym i doradczym dyrekcji zjednoczenia jest kolegium zjednoczenia, działające zgodnie ze statutem zjednoczenia.

§ 8.

1. Do składania w imieniu zjednoczenia oświadczeń w zakresie jego praw i obowiązków majątkowych wymagane jest współdziałanie dwóch upoważnionych osób.
2. Osobami upoważnionymi są: dyrektor, jego zastępca i pełnomocnicy ustanowieni na podstawie art. 15 ust. 3 dekretu powołanego na wstępie zarządzenia. Zastępca dyrektora i pełnomocnicy działają w granicach swego upoważnienia.
3. Czeki, weksle i inne dokumenty obrotu pieniężnego, dokumenty obrotu materiałami i towarami, jak dokumenty również o charakterze rozliczeniowym i kredytowym, stanowiące podstawę dla otrzymania lub wydania środków pieniężnych, materiałów albo towarów, podpisują łącznie: dyrektor lub osoba przez niego upoważniona i główny księgowy lub osoba przez niego upoważniona.

§ 9.

Na podstawie pełnomocnictwa, określonego w art. 15 ust. 4 dekretu powołanego na wstępie zarządzenia, dyrektor zjednoczenia może w zakresie ustalonym w pełnomocnictwie samodzielnie składać oświadczenia, dotyczące praw i obowiązków majątkowych zjednoczenia.

§ 10.

Osoby upoważnione do składania w imieniu zjednoczenia oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych mogą ustanowić pełnomocników do dokonywania czynności określonego rodzaju, lub czynności poszczególnych. Pełnomocnicy ci działają łącznie lub oddzielnie w granicach swego umocowania.

§ 11.

Zjednoczeniu przydziela się do prowadzenia następujące Rejonowe Przedsiębiorstwa Młynów Gospodarczych, zwane dalej R.P.M.G.:

1. RPMG w Grodzisku obejmujące powiaty: Grodzisk, Sochaczew, Pruszków z 20 młynami
2. RPMG w Grójcu obejmujące powiaty: Grójec i Piaseczno z 19 młynami.
3. RPMG w Mińsku Maz. obejmujące powiaty: Mińsk Maz., Garwolin, Ryki i Otwock z 18 młynami
4. RPMG w Siedlcach obejmujące powiaty. Siedlce, Łosice, Sokołów i Węgrów z 27 młynami
5. RPMG w Mławie obejmujące powiaty: Mława, Przasnysz, Ostrołęka i Żuromin (część) z 23 młynami.
6. RPMG w Płocku obejmujące powiaty: Płock, Sierpc, Gostynin i Żuromin (część) z 31 młynami
7. RPMG w Płońsku obejmujące powiaty: Płońsk, i Ciechanów z 21 młynami.
8. RPMG w Wołominie obejmujące powiaty: Wołomin, Maków, Nowy Dwór, Ostrów, Pułtusk i Wyszków z 22 młynami.

§ 12

Środki trwałe i obrotowe, niezbędne do wykonania planowych zadań zjednoczenia, określa jego plan finansowy, zatwierdzony w przepisanym trybie.

§ 13.

Organizację wewnętrzną i finansową oraz system finansowania zjednoczenia ustalają odrębne przepisy.

§ 14.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1. IV. 1959 r.

Sekretarz Prez. WRN **(M. Tallar)** Przewod. Prez. WRN **(inż. A. Mierzwiński)**

Poz. 187

UCHWAŁA Nr XXXVIII/111/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W CIECHANOWIE

z dnia 24 listopada 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25.I.1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 i 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16.IV.1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez Prezydia Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ciechanowie tworzy Powiatową Komisję Planowania Gospodarczego.

§ 1.

Powiatowa Komisja Planowania Gospodarczego jest organem Prezydium Powiatowej Rady Narodowej do spraw planowania rozwoju całokształtu gospodarki powiatu oraz do spraw dotyczących ustalania kierunków polityki gospodarczej na terenie objętym działalnością Powiatowej Rady Narodowej.—

§ 2.

1. Zakres działania:
Do zakresu działania Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego w szczególności należy:

1) badanie sytuacji gospodarczej powiatu, przeprowadzania kompleksowych analiz potrzeb i możliwości ich zaspokojenia w drodze maksymalnego wykorzystania miejscowych zasobów i rezerw gospodarczych.
2) badanie zjawisk demograficznych powiatu w zakresie zabezpieczenia gospodarki w siłę roboczą i zapewnienia pełnego zatrudnienia ludności oraz opracowywanie prognoz demograficznych,
3) opracowywanie planów perspektywicznych rozwoju gospodarczego powiatu,
4) inicjowanie oraz opracowywanie kompleksowych programów rozwoju gospodarczego terenów ze szczególnym uwzględnieniem wykorzystania miejscowych zasobów i rezerw siły roboczej,
5) opiniowanie i koordynowanie projektów wieloletnich i rocznych planów gospodarczych, sporządzanych przez komórki wykonawcze Prezydium PRN oraz opracowywanie zbiorczych terenowych planów gospodarczych,
6) analizowanie przedsięwzięć i zamierzeń gospodarczych jednostek gospodarki objętych planem centralnym na terenie działalności PRN oraz włączenia ważniejszych zadań tych jednostek do terenowych planów gospodarczych w zakresie wykorzystania możliwości produkcyjnych dla potrzeb miejscowego rynku, potrzeb komunalnych budownictwa mieszkaniowego, wspólnego budownictwa dla potrzeb socjalnych i kulturalnych, realizacji wspólnych inwestycji komunalnych oraz w zakresie gospodarki wodą, gazem i innymi świadczeniami komunalnymi,
7) analizowanie planów gospodarczych organizacji spółdzielczych, koordynowanie planów tych organizacji z terenowymi planami gospodarczymi oraz włączanie planów tych organizacji do zbiorczych terenowych planów gospodarczych,
8) ustalanie szczegółowych metod i trybu sporządzania projektów terenowych planów gospodarczych na podstawie ustalonych zasad i trybu sporządzania narodowych planów gospodarczych,
9) badanie i dokonywanie systematycznej oceny przebiegu i wyników realizacji terenowych planów gospodarczych oraz opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych, dotyczących wyników wykonania tych planów, na podstawie opracowań sprawozdawczo-statystycznych, sporządzonych przez organ statystyki Prezydium PRN, a także opracowania analiz ekonomicznych, oceniających całokształt sytuacji ekonomicznej powiatu,
10) analizowanie działalności jednostek gospodarki objętych planem centralnym, wpływającym na warunki gospodarcze terenu objętego działalnością P.R.N. oraz opracowywanie opinii, wniosków i postulatów w tym zakresie,
11) opiniowanie projektów budżetowych terenowych pod kątem prawidłowości podziału środków budżetowych i zabezpieczenia pokrycia finansowego zadań planu oraz ocena sprawozdań z wykonania tych budżetów pod kątem wzajemnych skutków przebiegu realizacji planu i budżetu,
12) opiniowanie i ustalanie lokalizacji inwestycji w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
13) opiniowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej z planu terenowego zgodnie z Uchwałą Prezydium WRN z dnia 16. VII. 1957 r. Nr XVIII/121/KOPI,
14) opracowywanie wniosków i opinii dla Prezydiów PRN w sprawie polityki gospodarczej na terenie powiatu w szczególności w sprawach polityki zaopatrzenia ludności, inwestycyjnej, kredytowej, zatrudnienia, zaopatrzenia materiałowego jednostek gospodarczych, planu terenowego itp.—

2. Organizacja wewnętrzna Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego:

§ 3.

1) W skład Pow. K.P.G. wchodzą: przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz 7 członków.
2) Członkowie Pow. K.P.G. powołani są przez Prezydium PRN spośród specjalistów — pracowników i przedstawicieli instytucji gospodarczych i organizacji zawodowych, działających na terenie objętym działalnością Powiatowej Rady Narodowej — na wniosek Przewodniczącego Pow. K.P.G.—
3) Członkowie Kolegium Pow. K.P.G. nie będący stale urzędującymi pracownikami aparatu wykonawczego tej Komisji mogą otrzymywać wynagrodzenie za powierzone

im opracowania poszczególnych zagadnień gospodarczych według zasad obowiązujących przy wynagradzaniu prac zleconych,

4) Szczegółowy tryb i terminy zwoływania i odbywania posiedzeń Pow. K.P.G. określa regulamin Pow. K.P.G. zatwierdzony przez Prezydium P.R.N.,

5) Za udział w posiedzeniach Kolegium Pow. K.P.G. Przewodniczący, sekretarz oraz pozostali członkowie otrzymują wynagrodzenie według ogólnych zasad wynagrodzenia za posiedzenia komisji resortowych,

6) Przewodniczący Pow. K.P.G. i jego zastępca są stale urzędującymi pracownikami Pow. K.P.G.

§ 4.

Ważniejsze opracowania, analizy, opinie, wnioski i ustalenia Pow. K.P.G. są rozpatrywane kolegialnie i uchwalane przez Pow. K.P.G.

§ 5.

Na czele Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego stoi Przewodniczący.

Przewodniczący Pow. K.P.G.:
a) kieruje pracami Komisji,
b) jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Wojewódzką Komisją Planowania Gospodarczego.

W szczególności Przewodniczący Pow. K.P.G. jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed nią przez Wojewódzką Komisję Planowania Gospodarczego.
b) wykonanie uchwał Rady Narodowej i Prezydium Rady Narodowej w zakresie dotyczącym Pow. K.P.G.,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie,
d) należyty dobór kadr i poziom ich przygotowania zawodowego,

Zastępca Przewodniczącego Pow. K.P.G.
a) zastępuje Przewodniczącego w razie jego nieobecności,
b) koordynuje i nadzoruje pracami sekcji w zakresie zleconym przez Przewodniczącego Pow. K.P.G.

§ 6.

1. Aparat wykonawczy Pow. K.P.G. dzieli się na:
a) sekcję koordynacji planów,
b) sekcję rozwoju gospodarczego.
2. Sekcje dzielą się na stanowiska pracy.

§ 7.

1. Do zakresu sekcji koordynacji planów należy:
1) opracowywanie zbiorczych, rocznych planów gospodarczych powiatu i koordynowanie tych planów z zamierzeniami i przedsięwzięciami gospodarczymi jednostek gospodarki objętych planem centralnym oraz z planami organizacji spółdzielczych.
2) włączanie do rocznych planów gospodarczych powiatu ważniejszych zadań jednostek gospodarki objętych planem centralnym, wiążących się zadaniami gospodarczymi rady narodowej oraz włączanie planów gospodarczych organizacji spółdzielczych.
3) badanie i ocena przebiegu i wyników realizacji rocznych planów gospodarczych powiatu oraz opracowywanie analiz ekonomicznych dotyczących wyników wykonania tych planów.
4) opracowywanie różnego rodzaju bilansów dla potrzeb Pow. K.P.G.

§ 8.

2. Do zakresu działania sekcji rozwoju gospodarczego należy:
1) przeprowadzanie badań sytuacji gospodarczej powiatu oraz przygotowywanie wniosków w sprawie kierunków rozwoju gospodarczego powiatu,
2) opracowywanie kilkuletnich programów rozwoju gospodarczego powiatu i zbiorczych wieloletnich planów gospodarczych powiatu,
3) włączanie do wieloletnich planów gospodarczych powiatu ważniejszych zadań jednostek gospodarki objętych planem centralnym, wiążących się z zadaniami gospodarczymi rady narodowej oraz włączanie wieloletnich planów organizacji spółdzielczych,
4) opiniowanie projektów lokalizacji ogólnej obiektów inwestycyjnych oraz projektów etapowych planów gospodarowania przestrzennego terenu powiatu lub miast położonych na terenie powiatu w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.—

Wykonanie uchwały porucza się: Przewodniczącemu Pow. K.P.G.

Termin wykonania uchwały: z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. PRN (—) **W. Tyszka.**

Przewodniczący Prez. PRN (—) **Z. Barwiński**

Poz. 188

UCHWAŁA Nr XXV/81/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W CIECHANOWIE

z dnia 11 sierpnia 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

Na podstawie art. 59. ust. 2. ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5. poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez Prezydia Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25. poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ciechanowie tworzy Wydział Budżetowo-Gospodarczy.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ciechanowie należą sprawy:
— planowania, wykonywania i prowadzenia rachunkowości tej części budżetu terenowego, którą objęte są: Powiatowa Rada Narodowa, jej komisje, Prezydium i Wydziały włączone do tej części oraz wykonania w ustalonym zakresie budżetu centralnego,
— załatwiania w zakresie ustalonym przez Prezydium spraw budżetowych obsługi rachunkowo-kasowej Wydziałów objętych innymi częściami budżetu terenowego,
— prowadzenia kasy, ksiąg i kartotek przewidzianych w obowiązujących przepisach,
— sporządzania sprawozdań i zamknieć rachunkowych,
— organizacji Wydziału, kancelarii ogólnej, składnicy akt, oznak i pieczęci, biblioteki urzędowej,
— budynków administracyjnych Prezydium PRN i Prezydiów Rad Narodowych niższego stopnia, inwestycji i kapitalnych remontów budynków, zaopatrzenia intendentury, transportu i obsługi telefonicznej,
— planowania i nadzoru nad pracą wszystkich pracowników fizycznych,
— obsługi komunikacyjnej Prezydium, kontroli wykorzystania środków lokomocji oraz pracy kierowców,
— udzielania prezydiom rad narodowych niższego stopnia wytycznych i pomocy w zakresie wykonywanych przez nie zadań podlegających nadzorowi Wydziału Budżetowo-Gospodarczego,
— akcji socjalnej dla pracowników Wydziałów.

§ 2.

Na czele Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału oraz kieruje pracą Wydziału,
b) kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego jest odpowiedzialny za pracę przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ciechanowie i Kierownikiem Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed nim przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Wydział Budżetowo-Gospodarczy Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,

c) należytą oragnizację pracy i jej właściwe planowanie,
d) systematyczny nadzór i kontrolę pracy podległych mu pracowników,
e) za przestrzeganie obowiązujących przepisów w pracy Wydziału,
f) za dyscyplinę pracy w Wydziale, właściwy stosunek do interesantów, właściwe i terminowe realizowanie zadań Wydziału,
g) właściwy dobór pracowników i rezultaty ich pracy.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ciechanowie tworzy w Wydziale Budżetowo-Gospodarczym następujące jednostki organizacyjne:
1. Referat Budżetowo-Księgowy,
2. Referat Gospodarczy,
3. Referat Ogólny.
Zakres działania:

Referat Budżetowo-Księgowy

a) opracowanie budżetu Wydziału Budżetowo-Gospodarczego i jego realizacja,
b) realizacja budżetów jednostek wchodzących w zakres księgowości Wydziału Budżetowo-Gospodarczego,
c) czuwanie nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej przez dysponentów poszczególnych Wydziałów,
d) prowadzenie księgowości, kasy, ksiąg i kartotek oraz innej dokumentacji rachunkowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
e) sporządzanie sprawozdań i zamknięć rachunkowych,
f) składanie zapotrzebowań środków pieniężnych w/g zatwierdzonych budżetów,
g) czuwanie nad właściwym i celowym wydatkowaniem środków pieniężnych przez poszczególne jednostki wchodzące w zakres księgowości Wydziału,
h) czuwanie nad właściwą i formalną stroną przedkładanych dowodów rachunkowych,
i) nadzór i pomoc jednostkom budżetowym w sprawach finansowych.

Referat Gospodarczy

a) zaopatrywanie jednostek Prezydium w sprzęt i materiały biurowe,
b) administracja budynkami Prezydium, konserwacja i remont pomieszczeń utrzymanie czystości, zabezpieczenie pomieszczeń i zabezpieczenie p. pożarowe budynków,
c) administracja środków transportowych,
d) konserwacja i remont inwentarza,
e) inne zaopatrzenie materiałowe związane z realizacją zadań,
f) planowanie, ewidencja i sprawozdawczość materiałowa,
g) udzielanie pomocy G.R.N. przy remoncie, konserwacja i utrzymanie budynków biurowych oraz pomoc w zaopatrywaniu w sprzęt,
h) dysponowanie i kierowanie pracą pracowników fizycznych Wydziału.

Referat Ogólny

a) prowadzenie kancelarii ogólnej,
b) obsługa pocztowa jednostek Prezydium,
c) prowadzenie archiwum Prezydium,
d) prowadzenie biblioteki urzędowej,
e) ewidencja oznak i pieczęci jednostek Prezydium i Prezydium G.R.N.
f) prowadzenie akcji socjalnej pracowników Prezydium,
g) prowadzenie spraw mandatów karnych,
h) przygotowanie pomieszczeń na sesję PRN i różne narady organizowane przez Prezydium P.R.N.
i) prowadzenie korespondencji Wydziału,

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. PRN
(Witold Tyszka)

Z-ca Przewod. Prez. PRN
(Stanis'aw Szymańczyk)

Poz. 189

UCHWAŁA Nr XXV/72/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W CIECHANOWIE

z dnia 11 sierpnia 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Architektury i Budownictwa.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez Prezydia Rad Narodowych (Dz. U. nr 25, poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ciechanowie tworzy Wydział Architektury i Budownictwa.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Architektury i Budownictwa należą sprawy:
— planowania przestrzennego i lokalizacji,
— opracowywania i zatwierdzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
— nadzoru budowlanego,
— nadzoru technicznego nad inwestycjami budowlanymi rolnictwa, oraz nad utrzymaniem budynków,
— wykonawstwa budowlanego i przemysłu materiałów budowlanych,
— inne sprawy z zakresu architektury i budownictwa, zlecone przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Wydział Architektury i Nadzoru Budowlanego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

§ 2.

Na czele Wydziału Architektury i Budownictwa stoi Kierownik Wydziału — (Architekt Powiatowy), który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału.
Kierownik Wydziału Architektury i Budownictwa jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ciechanowie i Kierownikiem Architektury i Nadzoru Budowlanego Prezydium WRN w Warszawie.
W szczególności Kierownik Wydziału Architektury i Budownictwa odpowiedzialny jest za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonywanie uchwał PRN i Wojewódzkiej RN i ich Prezydiów,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie,
d) ustalanie szczegółowego podziału czynności między stanowiska pracy w ramach komórek organizacyjnych w porozumieniu z Prezydium Powiatowej Rady Narodowej.

§ 3.

W Wydziale Architektury i Budownictwa tworzy się następujące referaty:
a) planowania przestrzennego i lokalizacji,
b) architektury i nadzoru budowlanego,
c) budownictwa,
d) materiałów budowlanych.

§ 4.

Do zakresu działania referatu planowania przestrzennego i lokalizacji należą sprawy:
— opracowywania bądź organizowania opracowywania planów zagospodarowania przestrzennego obszarów osiedleńczo-rolnych, osiedli lub ośrodków gospodarczych i wiejskich,
— stawiania wniosków do planów prac urbanistycznych i związanych z nimi opracowań geodezyjnych, oraz opiniowania planów ogólnych dotyczących powiatu,
— wydawania decyzji lub opiniowania wniosków w sprawach lokalizacji szczegółowej inwestycji, bez względu na szczebel podejmowanej decyzji oraz poradnictwa w zakresie lokalizacji budownictwa indywidualnego,
— prowadzenia kartoteki urbanistycznej miast, osiedli, wsi,

— prowadzenia rejestracji decyzji w sprawach lokalizacji szczegółowej inwestycji oraz graficzne ewidencjonowanie tych decyzji na podkładach mapowych,
— współpracy z właściwymi organami w zakresie formułowania postulatów do regionalnych planów zagospodarowania, planów gospodarczych powiatu, lokalizacji inwestycji oraz rozmieszczania baz produkcji i materiałów miejscowych, ochrony przed dewastacją i niewłaściwym dysponowaniem terenów zadrzewionych oraz w zakresie ochrony zabytków,
— prowadzenia ewidencji, przechowywania i czuwania nad prawidłowością obiegu map i planów.

§ 5.

Do zakresu czynności referatu architektury i nadzoru budowlanego należą sprawy:
— akceptowania projektów wstępnych architektoniczno-budowlanych i projektów realizacyjnych zagospodarowania przestrzennego,
— zatwierdzania projektów technicznych i techniczno-roboczych dla budownictwa ogólnego, przemysłowego i wiejskiego,
— opiniowania przewidzianych do realizacji na terenie powiatu projektów zastrzeżonych do decyzji Głównego Architekta Województwa,
— wnioskowania o uznanie za projekty typowe i powtarzalne projektów indywidualnych sprawdzonych w realizacji oraz w sprawie kwalifikowania do realizacji na terenie powiatu projektów typowych i powtarzalnych,
— współpracy z właściwymi organami w sprawach programów planów inwestycyjnych i zatwierdzania założeń projektowych, decyzji dotyczących zabytków urbanistyczno-architektonicznych, upowszechnienia w projektach aktualnych dla terenu powiatu możliwości wykonawczych i materiałowych oraz dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
— fachowego poradnictwa i pomocy w sprawach doboru dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
— wykonania technicznego nadzoru inwestorskiego nad inwestycjami budowlanymi rolnictwa,
— nadzoru budowlanego nad budownictwem realizowanym i nadozru technicznego nad utrzymaniem budynków oraz sprawy orzecznictwa.

§ 6.

Do zakresu czynności referatu budownictwa oraz materiałów budowlanych należą w szczególności sprawy:
— badania potrzeb terenu w zakresie budownictwa i produkcji materiałów budowlanych oraz możliwości ich zaspokojenia,
— opracowywania wniosków w sprawie rozwoju budownictwa i produkcji materiałów budowlanych, oraz współpracy w tym zakresie z zainteresowanymi Wydziałami Prezydium Rady Narodowej,
— opracowywania wieloletnich i rocznych planów w zakresie rozwoju budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych,
— badania i dokonywania oceny przebiegu i wyników realizacji planów, wieloletnich i rocznych planów w zakresie rozwoju budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych,
— w zakresie pomocy technicznej dla budownictwa technicznego i indywidualnego na wsi:
— fachowego, poradnictwa i instruowania technicznego spółdzielni produkcyjnych, zespołów chłopskich i indywidualnych rolników w sprawach doboru dokumentacji projektowo-kosztorysowej wykonawstwa robót budowlanych z surowców miejscowych,
— inicjowania przykładowych realizacji budynków wznoszonych na wsi ze środków własnych ludności, w celu rozpowszechnienia stosowania materiałów miejscowych i postępu technicznego oraz otaczania opieką takich realizacji,
— analizowania i ustalania potrzeb w zakresie materiałów budowlanych oraz w zakresie możliwości produkcji materiałów miejscowych,
— współpracy z właściwymi organami przy ustalaniu i realizacji rozdzielników materiałowych,
— współpracy z właściwymi organami w zakresie ustalania polityki kredytowej dla budownictwa wiejskiego,
— organizacji pracy w budowie i odbudowie zagród osiedleńczych,
— współdziałania z właściwymi organami przy realizacji budownictwa prewencyjnego,
— udzielania pomocy technicznej przy przygotowaniu i realizacji inwestycji budowlanych spółdzielni produkcyjnych,
— udzielania spółdzielczym organizacjom budowlanym i produkcji materiałów budowlanych pomocy przy wykonywaniu ich zadań, koordynacji ich działalności produkcyjnej z działalnością jednostek podporządkowanych Powiatowej Radzie Narodowej oraz rozpatrywaniu w tym celu planów produkcyjnych tych organizacji i okresowych sprawozdań z ich wykonania i opracowywania odpowiednich wniosków w tym zakresie,
— rejestracji zespołów produkcyjnych materiałów budowlanych surowców miejscowych oraz opieki i nadzoru nad ich działalnością,
— opiniowania zezwoleń na wykonywanie działalności gospodarczej (przemysł, rzemiosło, usługi) przez jednostki gospodarki nieuspołecznionej w zakresie budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych przewidzianych dla organów władzy przemysłowej I instancji,
— inicjowania i nadzoru nad produkcją uboczną materiałów budowlanych, prowadzoną przez państwowe przedsiębiorstwa (terenowe i kluczowe) na terenie powiatu,
— wykonywanie zleconych przez Prezydium Rady Narodowej czynności związanych z koordynacją działalności przedsiębiorstw budowlanych i przemysłu materiałów budowlanych zarządzanych centralnie w ramach uprawnień Rady Narodowej,
— kontroli stosowania przez jednostki państwowe, spółdzielcze oraz prywatne budownictwa i produkcji materiałów budowlanych, ogólnie obowiązujących przepisów w zakresie produkcji materiałów budowlanych i wykonawstwa budowlano-montażowego, należących do właściwości Ministra Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych.

§ 7.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny — Kierownik Wydziału Architektury i Budownictwa.

§ 8.

Uchwała niniejsza wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium
(—) W. Tyszka

Z-ca Przewod. Prezydium
(—) St. Szymańczyk

Poz. 190

UCHWAŁA Nr XXV/71/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W CIECHANOWIE

z dnia 11 sierpnia 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Finansowego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ciechanowie tworzy Wydział Finansowy.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Finansowego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ciechanowie należą sprawy:
1. w zakresie dochodów i finansowania gospodarki narodowej:
— planowania podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetem centralnym i budżetami terenowymi, zbierania i opracowywania materiałów ekonomicznych, statystycznych i rachunkowych oraz sporządzania sprawozdawczości w tym zakresie,
— opracowywania i wykonywania jednostkowego i zbiorczego budżetu powiatowego w zakresie przedsiębiorstw terenowych, nadzór nad ich działalnością oraz rozliczanie

z budżetem z tytułu należności podatkowych i niepodatkowych tych przedsiębiorstw,

— analizowania sytuacji finansowo-ekonomicznej przedsiębiorstw i poszczególnych gałęzi gospodarki narodowej oraz występowania z inicjatywą w sprawie kierunku rozwoju i usprawnienia działalności przedsiębiorstw rozliczających się z budżetami terenowymi,

— planowania, zatwierdzania i kontroli rozliczeń przedsiębiorstw rozliczających się z jednostkowym budżetem powiatowym,

— orzecznictwa i poboru w zakresie podatku obrotowego od operacji nietowarowych, dochodowego, wpłat z zysków, nadwyżek środków obrotowych i różnic budżetowych (różnice cen i różnice wyrównawcze) od jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetem centralnym,

— orzecznictwa i poboru w zakresie podatku obrotowego, od operacji nietowarowych i dochodowego oraz różnic budżetowych (różnice cen i różnic wyrównawczych) od jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetami terenowymi,

— udzielania ulg w spłacie i umarzania zobowiązań z tytułu podatku obrotowego od operacji nietowarowych, dochodowego, różnic budżetowych (różnice cen i różnic wyrównawczych), przypadających od jednostek gospodarki uspołecznionej oraz z tytułu prywatno-prawnych wierzytelności państwowych,

— udzielania ulg w spłacie należności z tytułu rozliczeń przypadających od jednostek gospodarczych rozliczających się z jednostkowym budżetem powiatowym,

— współdziałania z organami powołanymi do ścigania i zwalczania nadużyć i przestępstw gospodarczych,

— orzecznictwa w sprawach karno-skarbowych za naruszenie przepisów w zakresie dochodów państwowych,

— orzecznictwa w zakresie zabezpieczenia i likwidacji majątków i praw majątkowych przechodzących na rzecz państwa z tytułu przepadku, spadków, zapisów, darowizn, zrzeczeń oraz majątków i roszczeń objętych przepisami dekretu z dnia 8 marca 1946 r. o majątkach opuszczonych i poniemieckich (Dz. U. Nr 13, poz. 87) jak również rozliczeń z tym związanych oraz orzecznictwo w zakresie ustalania charakteru prawnego i zwrotu majątku, załatwianie spraw likwidacji depozytów,

— badania stanu rachunkowości i uczestniczenia w zatwierdzaniu bilansów i w komisjach rewizyjnych przedsiębiorstw państwowych oraz kontrola i analiza bilansów tych przedsiębiorstw,

— wykonywania szczegółowego nadzoru podatkowego,

— prowadzenia szczegółowej rachunkowości oraz zestawień bilansowych i sprawozdawczości dochodów państwowych i należności likwidacyjnych oraz wystawiania wniosków o przymusowe ściągnięcie w trybie administracyjnym zaległych należności,

— wykonania przepisów w zakresie rejestracji podatkowej w gospodarce uspołecznionej.

2. w zakresie wymiaru podatków:

— wymiaru podatku gruntowego, podatku obrotowego i dochodowego od jednostek gospodarki nieuspołecznionej, podatku od wynagrodzeń, podatku wyrównawczego, podatków majątkowych, opłaty skarbowej, podatków i opłat terenowych oraz opłaty elektryfikacyjnej,

— opracowania i wykonania jednostkowego budżetu powiatowego oraz analizy i oceny budżetu rad narodowych gromad, miast nie stanowiących powiatów i osiedli w zakresie podatków gospodarki nieuspołecznionej oraz podatków i opłat ludności jak również nadzór ich wykonania, współdziałania z organami powołanymi do ścigania przestępstw podatkowych i nadużyć gospodarczych,

— orzecznictwa w sprawach karno-skarbowych za naruszenie przepisów z zakresu podatków i opłat,

— sprawowania nadzoru nad referatami finansowymi prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli oraz z sekretarzami gromadzkimi w sprawach wymiaru podatków i opłat oraz wpłat na fundusz gromadzki w zakresie ustalonym obowiązującymi przepisami.

3. w zakresie poboru podatków:

— egzekucji administracyjnej zaległości podatkowych i innych należności pieniężnych podlegających egzekucji administracyjnej,

— udzielania ulg w spłacie zaległych podatków i opłat,

— organizowania i nadzorowania inkasa należności finansowych pobieranych przez sołtysów,

— sprawowania nadzoru nad referatami finansowymi prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli w zakresie poboru podatku gruntowego oraz podatków i opłat terenowych i innych należności finansowych.

4. w zakresie księgowości podatkowej:

— prowadzenia rachunkowości podatków i opłat przypadających od jednostek gospodarki nieuspołecznionej i od ludności oraz należności Państwowego Funduszu Ziemi, jak również kontroli rachunkowej prezydiów gromadzkich rad narodowych w zakresie inkasa podatku gruntowego i innych należności od mieszkańców wsi,

— prowadzenia kasy specjalnej powołanej w Wydziale Finansowym w trybie zarządzenia Ministerstwa Finansów z dnia 11 stycznia 1951 r. w sprawie ustanowienia kas specjalnych i specjalnych poborców w niektórych prezydiach rad narodowych oraz kas specjalnych w urzędach celnych (Monitor Polski Nr A—6 poz. 79),

— kontroli rachunkowości podatków i opłat w referatach finansowych prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli.

5. w zakresie budżetowym:

— instruktażu i organizowania pracy wydziałów prezydium powiatowej rady narodowej oraz referatów finansowych prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli jak również sekretarzy gromadzkich w zakresie opracowania i wykonania budżetu — opracowania projektu jednostkowego budżetu powiatowego i zbiorczego budżetu powiatu,

— opracowywania projektu podziału dotacji wyrównawczej i udziałów w podatku gruntowym i w innych należnościach finansowych,

— wykonania jednostkowego budżetu powiatowego i nadzorowania wykonania budżetu rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli oraz gromad,

— analizowania budżetów rad narodowych gromad, miast nie stanowiących powiatów i osiedli po ich uchwaleniu przez rady narodowe oraz opracowania wniosków w sprawie ewentualnych zmian uchwał rad narodowych,

— opracowania i wykonania jednostkowego budżetu powiatowego oraz analizowania budżetów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów oraz osiedli w zakresie wszystkich jednostek budżetowych,

— planowania i analizy wykonania planów dochodów różnych (administracyjnych) w jednostkach budżetowych oraz przeprowadzania w tym zakresie kontroli w tych jednostkach,

— kontrolowania i nadzorowania gospodarki finansowej przedsiębiorstw socjalnych i kulturalnych,

— opracowania projektów podziału etatów osobowych i funduszu płac w prezydiach rad narodowych oraz współdziałania w tym zakresie z wydziałem organizacyjno-prawnym i wydziałem budżetowo-gospodarczym prezydium,

— kontrolowania przestrzegania dyscypliny finansowej w zakresie etatów stawek, funduszu płac i wydatków administracyjno-gospodarczych jednostek budżetowych i innych.

6. w zakresie centralnej księgowości budżetu:

— organizowania, instruktażu i nadzoru w zakresie rachunkowości budżetowej na terenie powiatu,

— przeprowadzania inspekcji i systematycznej rewizji finansowo-księgowej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów budżetu powiatowego oraz w referatach finansowych prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli oraz w prezydiach rad narodowych,

— czuwania nad wykonaniem nadzoru i rewizji przez jednostki będące głównymi dysponentami kredytów jednostkowego budżetu powiatowego i przez referaty finansowe prezydiów rad narodowych miast niestanowiących powiatów i osiedli oraz prezydia gromadzkich rad narodowych,

— opracowania zarządzeń pokontrolnych w wyniku kontroli finansowych przeprowadzonych przez organa kontroli państwowej i rewizji finansowej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów jednostkowego budżetu powiatowego i czuwania nad ich wykonaniem,

— prowadzenia księgowości wykonania jednostkowego budżetu powiatowego,

— kontroli prawidłowości dyspozycji w zakresie wykonania budżetu pod względem zgodności z planami i zasadami dyscypliny budżetowej,

— sporządzania i analizowania sprawozdań z wykonania jednostkowego budżetu powiatowego i zbiorczego budżetu powiatu.

7. w zakresie administracyjno-gospodarczym:
— organizacji wewnętrznej i podziału czynności oraz ogólnych planów pracy Wydziału Finansowego i sprawozdawczości z ich wykonania,
— obsługi Wydziału Finansowego w zakresie gospodarczym i kancelaryjnym.
— sporządzania preliminarzy Wydziału Finansowego i wykonania tych preliminarzy oraz prowadzenia w tym zakresie szczegółowej rachunkowości.

§ 2.

Na czele Wydziału Finansowego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału Finansowego, który:
a) wydaje dyspozycje administracyjne w zakresie działalności wydziału,
b) kieruje pracą wydziału, Kierownik Wydziału Finansowego jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ciechanowie i Kierownikiem Wydziału Finansowego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Finansowego jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonanie uchwał Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ciechanowie tworzy w Wydziale Finansowym następujące jednostki organizacyjne:
1) Referat dochodów przedsiębiorstw centralnych i dochodów i finansowania przedsiębiorstw terenowych i spółdzielczych,
2) Referat wymiaru podatku obrotowego i dochodowego,
3) „ wymiaru podatku gruntowego,
4) „ poboru podatków,
5) „ księgowości podatkowej,
6) „ budżetowy,
7) „ centralnej księgowości budżetu i rewizji,
8) „ ogólny.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały jest Kierownik Wydziału Finansowego.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium (—) W. Tyszka

Z-ca Przewodniczącego Prez. (—) St. Szymańczyk

Poz. 191

UCHWAŁA Nr XXV/74/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W CIECHANOWIE

z dnia 11 sierpnia 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Przemysłu.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów, z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ciechanowie tworzy Wydział Przemysłu.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Przemysłu Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ciechanowie należą sprawy:
— koordynacji działalności i rozwoju gospodarczego drobnej wytwórczości w powiecie,
— wnioskowania co do zadań jednostek drobnej wytwórczości w powiatowych planach gospodarczych,
— prawidłowego rozmieszczania zakładów wytwórczych i usługowych drobnej wytwórczości,
— ułatwiania zdobywania pomieszczeń dla przedsiębiorstw (zakładów) państwowych — przemysłu terenowego, społecznego, spółdzielczego i rzemiosła,
— wykorzystania surowców miejscowych i wtórnych, oraz pełnego wykorzystania miejscowej siły roboczej,
— planowania potrzeb ludności w dziedzinie usług,
— nadzoru nad przedsiębiorstwami przemysłu terenowego w ramach zleconych przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
— tworzenia, łączenia, przyjmowania i przekazywania powiatowych przedsiębiorstw państwowego przemysłu terenowego,
— wydania zezwoleń na wykonywanie przemysłu, rzemiosła, usług przemysłowych i nieprzemysłowych, oraz innych uprawnień przemysłowych w zakresie właściwości powiatowych organów administracji przemysłowej.
— zatwierdzania projektów urządzeń zakładów przemysłowych w zakresie właściwości powiatowych organów administracji przemysłowej,
— kontroli zakładów wytwórczych i usługowych w zakresie przestrzegania zgodności ich działalności i posiadanych uprawnień z obowiązującymi przepisami,
— nadzorowania i współdziałania z cechami rzemieślniczymi,
— prowadzenia ewidencji nieczynnych maszyn.

§ 2.

Na czele Wydziału Przemysłu Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału.

Kierownik Wydziału Przemysłu jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ciechanowie i Wydziałem Przemysłu Prezydium Wojewojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wydziale Przemysłu tworzy następujące jednostki organizacyjne:
1. Referat Administracji Przemysłowej,
2. „ Ekonomiczny.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Przemysłu.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium (—) W. Tyszka

Z-ca Przewodniczącego Prez. (—) St. Szymańczyk

Poz. 192

UCHWAŁA Nr VIII/22/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W CIECHANOWIE

z dnia 21 marca 1959 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Skupu.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6, ust. 1 i § 7 ust. 1 i 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) oraz § 2 uchwały Nr 524/58 Rady Ministrów z dnia 20 grudnia 1958 r. w sprawie organizacji służby skupu w aparacie rad narodowych (Monitor Polski Nr 5, poz. 19 — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy Wydział Skupu.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Skupu należą sprawy:
— wprowadzenia w życie obowiązujących przepisów w zakresie obowiązujących dostaw, skupu i kontraktacji artykułów rolnych,
— zabezpieczenia wykonania, w określonych przepisami terminach, planów obowiązkowych dostaw, skupu rynkowego i kontraktacji,
— kontroli wykonania zarządzeń organów centralnych oraz uchwał i zarządzeń Prezydium Wojewódzkiej i Powiatowej Rady Narodowej oraz Wydziału Skupu P.W.R.N. w zakresie organizacji skupu i obrotu produktami rolnymi przez prezydia gromadzkich rad narodowych, oraz aparat gospodarczy i spółdzielczy skupu,
— zabezpieczenia stałego instruktażu i kontroli pracy prezydiów gromadzkich i miejskich rad narodowych,
— nadzoru i kontroli nad właściwym i terminowym załatwianiem odwołań, wniosków, skarg i zażaleń w zakresie obowiązkowych dostaw, skupu rynkowego i kontraktacji,
— nadzorowania realizacji zadań gospodarczych w dziedzinie skupu przez właściwe instytucje i organizacje zajmujące się skupem, kontraktacja i obrotem produktami rolnymi,
— przedkładania Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Wydziałowi Skupu Prezydium W.R.N. sprawozdań i analiz ekonomicznych dotyczących przygotowania i przebiegu skupu produktów rolnych, załatwiania wniosków dotyczących ulg w dostawach,
— systematycznego organizowania Zespołów Koordynacji i Skupu zgodnie z zarządzeniem Nr 468 Ministra Skupu z dnia 23 grudnia 1955 r.,
— współpracy z wydziałami: rolnictwa i leśnictwa oraz finansowym w zakresie prawidłowego prowadzenia ewidencji użytków rolnych, będącej podstawą ustalania wysokości obowiązkowych dostaw oraz wprowadzania zmian w tej ewidencji,
— ustalania wysokości obowiązkowych dostaw zbóż, ziemniaków i zwierząt rzeźnych dla spółdzielni produkcyjnych i innych gospodarstw uspołecznionych oraz kontroli przebiegu realizacji tych dostaw,
— właściwej gospodarki drukami ścisłego zarachowania oraz prowadzenia ewidencji tych druków przekazanych pracownikom prezydiów niższego szczebla,
— organizowania pracy informacyjno-propagandowej w zakresie skupu i kontraktacji produktów rolnych, oraz realizacji obowiązkowych dostaw i równoważnika pieniężnego,
— współdziałania z organami Milicji Obywatelskiej i Prokuraturą w zakresie zwalczania nadużyć i spekulacji płodami rolnymi.

§ 2.

Na czele Wydziału stoi Kierownik Wydziału Skupu, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracami Wydziału,
c) jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Kierownikiem Wydziału Skupu Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

W szczególności kierownik Wydziału Skupu jest odpowiedzialny za:
a) wykonanie uchwał, decyzji, wytycznych i instrukcji Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, Wydziału Skupu P.W.R.N. oraz właściwych naczelnych organów administracji państwowej,
b) dobór kadr i ich systematyczne szkolenie.

§ 3.

W Wydziale Skupu tworzy się następujące jednostki organizacyjne:
1. referat planowania i sprawozdawczości,
2. referat organizacji skupu i kontraktacji,
3. zespół instruktorów — w tym instruktor do spraw odwołań.

§ 4.

Do zakresu działania referatu planowania i sprawozdawczości należą sprawy:
— dokonywania analiz rozwoju globalnej i towarowej produkcji rolnej ze szczególnym uwzględnieniem produktów stanowiących surowiec dla przemysłu spożywczego a przede wszystkim analiza stanu pogłowia zwierząt rzeźnych, wielkości produkcji zbóż, ziemniaków, roślin oleistych i buraków cukrowych,
— opracowywania wniosków w sprawie perspektywicznych planów skupu oraz nadzorowania wykonania okresowych planów skupu produktów rolnych,
— oceny skuteczności działania bodźców ekonomicznych dla dalszego rozwoju tej produkcji rolnej, oraz ewentualnego podejmowania w tym zakresie dalszych środków,
— opracowywania wniosków w sprawie wysokości norm i warunków dostaw,
— prowadzenia sprawozdawczości z realizacji obowiązkowych dostaw i równoważnika pieniężnego, oraz analiz sprawozdań otrzymywanych z prezydiów gromadzkich rad narodowych i instytucji zajmujących się skupem, kontraktacją i obrotem produktami rolnymi,
— instruowania pracowników zajmujących się sprawami skupu w prezydiach gromadzkich i miejskich rad narodowych w zakresie zasad ustalania planów dostaw i prac sprawozdawczych.

§ 5.

Do zakresu działania referatu organizacji skupu i kontraktacji należą sprawy:
— wykonywania zadań wynikających z obowiązujących przepisów, regulujących zasady obciążeń gospodarstw rolnych obowiązkowymi dostawami zbóż, ziemniaków i zwierząt rzeźnych,
— wykonywania zarządzeń i poleceń Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz Wydziału Skupu PWRN w sprawie zabezpieczenia wykonania planów obowiązkowych dostaw, skupu i kontraktacji produktów rolnych oraz opracowywania i przykładania projektów w tych sprawach Kierownikowi Wydziału,
— sprawowania nadzoru nad wyposażeniem i urządzeniami technicznymi punktów skupu, magazynów i baz, oraz podejmowania kroków zmierzających do usprawnienia pracy tych jednostek,
— nadzorowania i analizowania wykonania planów rozchodu skupionej masy towarowej oraz opracowywania wniosków zmierzających do obniżania strat oraz obniżania kosztów skupu i obrotu.

§ 6.

Do zakresu działania zespołu instruktorów należą sprawy:
— kontroli i instruktażu służby skupu w prezydiach gromadzkich rad narodowych w zakresie wykonywania zarządzeń, przestrzegania przepisów dotyczących zasad oraz warunków skupu i kontraktacji produktów rolnych, jak również obciążeń wsi obowiązkowymi dostawami,
— sprawowania kontroli nad prowadzeniem dokumentacji, ewidencji i sprawozdawczości w zakresie dostaw obowiązkowych i kontraktacji produktów rolnych,
— objęcia kontrolą przebiegu realizacji zadań gospodarczych w dziedzinie skupu przez właściwe instytucje i organizacje zajmujące się skupem, kontraktacją i obrotem produktami rolnymi,
— kontrolowania punktów skupu w zakresie właściwego przyjmowania od producentów produktów rolnych, właściwej konserwacji skupionej masy towarowej oraz rozliczeń z instytucjami gospodarczymi,
— przedkładania kierownikowi Wydziału wniosków z wyników kontroli, oraz dopilnowania wykonania zaleceń pokontrolnych przez kontrolowane jednostki,
— terminowego i prawidłowego załatwiania podań, odwołań, skarg i zażaleń,
— prowadzenia ścisłej ewidencji, skarg, zażaleń, odwołań i podań wpływających do Wydziału Skupu,
— sporządzania okresowych sprawozdań z zakresu skarg, zażaleń, odwołań i podań,
— analizowania przyczyn masowego napływu skarg i odwołań i podejmowania środków zaradczych.

§ 7.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 1959 r.

§ 8.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest Kierownik Wydziału Skupu.

Sekretarz Prezydium (—) **W. Tyszka**

Przewodniczący Prezydium (—) **Z. Barwiński**

Poz. 193

UCHWAŁA Nr VI/17

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W GARWOLINIE

z dnia 13 marca 1959 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Komunikacji.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Garwolinie tworzy Wydział Komunikacji.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Komunikacji Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Garwolinie należą sprawy:

I. W zakresie dróg lokalnych:

Opracowania planów dotyczących budowy, przebudowy i utrzymania dróg i mostów lokalnych w oparciu o wnioski prezydiów gromadzkich rad narodowych a w szczególności o zgłoszony przez nie udział Funduszu Gromadzkiego w kosztach budowy, przebudowy i utrzymania dróg i mostów.
— Sporządzenia projektów preliminarzy budżetowych dla dróg i mostów lokalnych.
— Wydawania zleceń na opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla robót na drogach i mostach lokalnych.
— zaopatrzenia w materiały, sprzęt, maszyny i środki transportowe dla robót drogowo-mostowych.
— prowadzenia wszystkich spraw związanych z wykonawstwem robót inwestycyjnych na drogach i mostach lokalnych sposobem gospodarczym oraz sprawy pomocy technicznej dla gromadzkich rad narodowych przy ulepszaniu i utrzymaniu dróg gruntowych i organizacji robót w ramach „Społecznych Czynów Drogowych".
— pełnego wykorzystania i należytego utrzymania posiadanych maszyn środków transportowych i sprzętu.
— organizacji pracy instruktażu i szkolenie oraz nadzoru nad pracą służby liniowej dróg lokalnych (nadzorcy i dróżnicy).
— prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej w zakresie inwestycji i utrzymania dróg i mostów lokalnych, oraz „Społecznych Czynów Drogowych".
— prowadzenia ewidencji i sprawozdawczości w zakresie gospodarki na drogach lokalnych i „Czynów Społecznych".
— Organizowania współzawodnictwa w zakresie gospodarki na drogach lokalnych oraz „Społecznych Czynów Drogowych".
— Przestrzegania bezpieczeństwa i higieny pracy przy robotach drogowo-mostowych.

II. W zakresie transportu drogowego:

— Rozmieszczenia w terenie właściwych znaków drogowych oraz kontroli ustawienia i działania sygnałów ruchowych.
— wydawania szczegółowych zarządzeń miejscowych wynikających ze współpracy z właściwymi organami Milicji Obywatelskiej w zakresie porządku ruchu na drogach publicznych mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa ruchu drogowego w szczególności sprawy ustalenia miejsc postojów pojazdów drogowych targowisk i przystanków komunikacji publicznej.
— zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom drogowym i organizowanie punktów pierwszej pomocy przy drogach publicznych.
— wydawania zezwoleń na prowadzenie pojazdów mechanicznych.
— Szkolenia kierowców w ramach posiadanych uprawnień przewidzianych we właściwych przepisach.
— prowadzenia ewidencji i rejestracji pojazdów drogowych.
— badania stanu technicznego i klasyfikacji pojazdów mechanicznych.
— wydawania zezwoleń w ramach uprawnień na publiczny transport drogowy.
— Organizowania akcji transportowych i świadczeń usług transportowych.
— prowadzenia kontroli i dokumentacji eksploatacyjno przewozowej w ruchu drogowym.
— wydawania zarządzeń dotyczących używania samochodów ciężarowych do przewozu osób i ustalenia odległości dla przewozu towarów.
— prowadzenia ewidencji stacji obsługi technicznej i warsztatów samochodowych w powiecie oraz nadzoru nad prywatnymi i spółdzielczymi przedsiębiorstwami obsługi technicznej i napraw samochodowych w zakresie dotrzymania przez nie warunków zawartych w zezwoleniach na prowadzenie przedsiębiorstw.
— opisywania wniosków o zezwolenie na budowę, rozbudowę i wyposażenie w urządzenia techniczne państwowych, spółdzielczych i prywatnych stacji obsługi technicznej i naprawczych warsztatów samochodowych oraz sprawy udzielania zezwoleń na prowadzenie prywatnych i spółdzielczych stacji i warsztatów w ramach przysługujących uprawnień.
— sporządzania sprawozdawczości z działalności transportu drogowego w zakresie przewidzianych we właściwych przepisach.

§ 2.

Na czele Wydziału Komunikacji Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału oraz jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Garwolinie i Kierownikiem Wydziału Komunikacji Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Komunikacji jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem
b) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

W Wydziale Komunikacji Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Garwolinie są następujące stanowiska prac:
1) dla spraw ruchu drogowego,
2) kierownictwa i inspekcji technicznej oraz sprawozdawczości i planowania,
3) księgowości (w Wydziale Gospodarczo-Budżetowym).

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Kierownik Wydziału Komunikacji.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sekretarz Prezydium (—) **F. Adamiak**

Przewodniczący Prezydium (—) **F. Rejman**

Poz. 194

UCHWAŁA Nr XIX/54

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W GARWOLINIE

z dnia 10 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Spraw Wewnętrznych.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz **§ 6 ust. 1 i § 7 ust. 2** rozporządzenia Rady Ministrów z dnia

18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowycn (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Garwolinie tworzy Wydział Spraw Wewnętrznych.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Spraw Wewnętrznych Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Garwolinie należą sprawy:
a) Orzecznictwa karno-administracyjnego,
b) wywłaszczeń,
c) nadzoru nad rejestracją akt stanu cywilnego,
d) obywatelstwa,
e) zmiany imion i nazwisk,
f) stowarzyszeń, zgromadzeń i zbiórek publicznych,
g) narodowościowe,
h) repatriacji,
i) graniczne,
j) wojskowe,
k) ochrony przeciwpożarowej,
l) inne sprawy z zakresu administracji wewnętrznej, przekazane przez przepisy szczególne, przez kierownika Urzędu Spraw Wewnętrznych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej lub Prezydium Powiatowej Rady Narodowej po porozumieniu z Kierownikiem Urzędu Spraw Wewnętrznych Prezydium W.R.N.

§ 2.

Na czele Wydziału Spraw Wewnętrznych Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału Kierownik Wydziału Spraw Wewnętrznych jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Garwolinie i Kierownikiem Urzędu Spraw Wewnętrznych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności kierownik Wydziału Spraw Wewnętrznych jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed wydziałem,
b) wykonania uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej.
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Garwolinie tworzy w Wydziale Spraw Wewnętrznych następujące jednostki organizacyjne — referaty (komendy):
1) referat karno-administracyjny,
2) referat spraw administracyjno-społecznych,
3) referat wojskowy,
4) powiatową Komendę Straży Pożarnych.

§ 4.

Do zakresu działania poszczególnych referatów należą sprawy:
1) Referat karno-administracyjny:
a) prowadzenia rejestru spraw karno-administracyjnych, badania zasadności i należytego udokumentowania wniosków o ukaranie, przygotowania i organizowania rozpraw kolegium k.a., podejmowania wszelkich czynności prawnych w zakresie postępowania k.a., kierowania do sądu odwołań od orzeczeń k.a.
b) wykonania kar przez egzekucję z należności za pracę, kierowania do wykonania przez M.O. prawomocnych orzeczeń kary aresztu, współpracy z Wydziałem Finansowym i Budżetowo-Gospodarczym w zakresie egzekucji kar.
2) Referat spraw administracyjno-społecznych:
a) nadzoru nad urzędami stanu cywilnego,
b) ustalenia i odtwarzania akt stanu cywilnego,
c) przygotowania wniosków o zmianę imion i nazwisk,
d) obywatelstwa,
e) nadzoru nad stowarzyszeniami,
f) przygotowania i wykonania decyzji w zakresie zezwoleń na zgromadzenia i zbiórki publiczne,
g) z zakresu postępowania wywłaszczeniowego,
h) związane z realizacją zadań Państwa w dziedzinie polityki narodowościowej,
i) opieki nad repatriantami,
j) graniczne
oraz inne prace zlecone przez Kierownika Wydziału Spraw Wewnętrznych.
3) Referat Wojskowy:
a) ewidencji osób podlegających powszechnemu obowiązkowi wojskowemu,
b) rejestracji przedpoborowych, poboru i ćwiczeń wojskowych rezerwy,
c) odroczeń służby wojskowej i przedterminowych zwolnień z wojska,
d) opieki nad rodzinami żołnierzy i żołnierzami przed i po odbyciu służby wojskowej,
e) przeglądu, klasyfikacji i ewidencji koni,
f) oczyszczenia terenów z niewypałów i porzuconej amunicji,
g) specjalne z dziedziny administracyjno-wojskowej,
h) nadzoru nad działalnością biur gromadzkich i referatów ogólno-administracyjnych w Prezydiach Miejskich Rad Narodowych miast nie stanowiących powiatów w sprawach wymienionych w punktach a — g.

§ 5.

Zakres działania i strukturę organizacyjną powiatowej Komendy Straży Pożarnej regulują odrębne przepisy.

§ 6.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest Kierownik Wydziału Spraw Wewnętrznych.

§ 7.

Uchwała niniejsza wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium (—) **Fr. Adamiak**

Przewodniczący Prezydium (—) **Fr. Rejman**

Poz. 195

UCHWAŁA Nr XX/63

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W GARWOLINIE

z dnia 24 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez Prezydia Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Garwolinie tworzy Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Powiatowej Rady Narodowej należą sprawy:
— zbierania materiałów dotyczących stanu gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w miastach, osiedlach i wsiach oraz ustalenia potrzeb w tym zakresie,
— opracowania projektów planów perspektywicznych planów rozbudowy gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w miastach, osiedlach i wsiach,
— opracowania projektów planów zbiorczych w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w skali powiatu,
— sprawowania nadzoru i kontroli w zakresie zatrudnienia i wykonywania umów zbiorowych przez przedsiębiorstwa oraz zakłady gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
— sprawowania nadzoru i kontroli nad wykonywaniem techniczno-eksploatacyjnych zadań planowych oraz sto-

sowaniem obowiązujących norm w tych przedsiębiorstwach i zakładach,
- sprawowania nadzoru i kontroli w zakresie melioracji miejskiej, prowadzonej bezpośrednio przez przedsiębiorstwa (zakłady) wodociągów i kanalizacji lub organa z zakresu gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów rad narodowych,
- nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem księgowości i sporządzeniem sprawozdan finansowych przez nadzorowane jednostki,
- udzielania niezbędnej pomocy nadzorowanym jednostkom w zakresie realizacji ich zadań,
- opracowywania projektu zbiorczego planu zaopatrzenia materiałowego, podział rocznych limitów materiałowych oraz okresowych przydziałów materiałowych na podległe nadzorowane jednostki,
- dokonywania przerzutów materiałowych pomiędzy nadzorowanymi jednostkami,
- prowadzenia kontroli zaopatrzenia i gospodarki materiałowej,
- podejmowania inicjatywy zmierzającej do rozwoju gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w miastach, osiedlach i wsiach oraz udzielania lub organizowania w tym zakresie niezbędnej pomocy,
- podejmowania inicjatywy celem usprawnienia działalności nadzorowanych jednostek,
- związane z realizacją przepisów o sprzedaży przez Państwo domów mieszkalnych i działek budowlanych, opracowywanie planu wykazu nieruchomości wytypowanych do sprzedaży i podawania go do publicznej wiadomości, rozpatrywania wniosków na nabycie i opracowywania decyzji o sprzedaży działek budowlanych, domów mieszkalnych oraz budynków i gruntów przeznaczonych na określone cele,
- wnioskowania i współdziałania przy tworzeniu funduszu mieszkaniowego oraz opracowywanie wniosków w sprawie ich wykorzystania,
- związane z wystąpieniami o nabycie nieruchomości prywatnych zgodnie z przepisami dotyczącymi trybu i zasad wywłaszczania,
- związane z przepisami na rzecz Państwa nieruchomości stanowiących mienie opuszczone i przeznaczonych do sprzedaży w trybie obowiązujących przepisów,
- związane z wnioskami repatriantów o zrealizowanie ich uprawnień do otrzymania mienia nierolniczego tytułem ekwiwalentu za mienie pozostawione poza granicami Państwa,
- wynikające z realizacji przepisów o terenach pod budownictwo mieszkaniowe niskokondygnacjowe,
- analizowania i ustalania w skali powiatu możliwości akumulacji przez ludność środków finansowych oraz potrzeb w zakresie pomocy Państwa dla budownictwa mieszkaniowego ze środków własnych ludności,
- ustalania możliwości zabezpieczenia występującego na danym terenie zapotrzebowania na tereny budowlane i materiały budowlane z produkcji miejscowej,
- zabezpieczenia terenów pod budownictwo spółdzielcze i indywidualne, oraz ich odpowiednie przygotowanie (opracowania geodezyjne, urbanistyczne i uzbrojenia),
- opracowywania rozdzielników kredytowych i materiałowych na poszczególne formy budownictwa mieszkaniowego ze środków własnych ludności, dokonywaniu pożyczek na spółdzielnie mieszkaniowe i zakłady pracy,
- przyjmowania i opiniowania wniosków składanych dla uzyskania pomocy w ramach budownictwa powszechnego oraz obsługi technicznej komisji kwalifikacyjnej,
- zamawiania materiałów budowlanych i wydawania zleceń ich sprzedaży,
- inicjowania organizowania produkcji miejscowej materiałów budowlanych w ramach produkcji ubocznej zakładów pracy, spółdzielni mieszkaniowych i SPB, spółdzielni pracy przemysłu terenowego i prywatnego oraz ustalania możliwości wykorzystania materiałów zastępczych,
- sprawowania nadzoru nad przebiegiem realizacji budownictwa,
- upowszechnienia postępu technicznego w zakresie rozwiązań konstrukcyjnych, funkcjonalnych i materiałowych,
- prowadzenia analizy kształtowania się rzeczywistych kosztów budowy,
- organizowania wymiany doświadczeń oraz prowadzenia poradnictwa technicznego i instruktażu,
- wydawania opinii o celowości założenia spółdzielni mieszkaniowych,
- popularyzowania budownictwa ze środków własnych ludności,
- prowadzenia sekretariatu komisji kwalifikacyjnej do spraw budownictwa powszechnego,
- nadzoru nad działalnością komórek kwaterunkowych rad narodowych niższych szczebli,
- obsługi biura powiatowej komisji lokalowej.

§ 2.

Na czele Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału, który;

a) wydaje decyzje w zakresie administracyjnej działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Garwolinie i Kier. Wydz. GKiM Prezydium Woj. Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Gosp. Kom. i Mieszk. jest odpowiedzialny za;

a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Garwolinie tworzy w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej następujące jednostki organizacyjne;

I. Referat Ogólny.

do zakresu którego należą sprawy;

- organizacyjne, osobowe i szkolenia,
- socjalne,
- budżetowe, sprawozdawczości,
- opracowywania projektów planów zbiorczych szczegółowych i wieloletnich w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w skali powiatu,
- instruktażu w zakresie planowania,
- sprawozdawczości zbiorczej z zakresu realizacji planów,
- sprawowania nadzoru i kontroli w zakresie zatrudnienia i wykonywania umów zbiorowych przez przedsiębiorstwa oraz zakłady gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
- nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem księgowości i sporządzaniem sprawozdań finansowych przez nadzorowane jednostki dotyczące publicznej gospodarki lokalami,
- nadzoru nad działalnością komórek kwaterunkowych rad narodowych niższych szczebli,
- obsługi biurowej Powiatowej Komisji Lokalowej ogólno-administracyjne i gospodarcze.

II. Referat gospodarki mieszkaniowej.

do zakresu którego należą sprawy;

- Zarządu budynkami państwowymi,
- remontu budynków mieszkalnych,
- gospodarki terenami niezabudowanymi,
- ochrony substancji mieszkaniowej,
- budownictwa powszechnego indywidualnego, spółdzielczego i przyzakładowego,
- zaopatrzenia materiałowego w zakresie budownictwa powszechnego,
- inwestycji w zakresie budownictwa mieszkaniowego,
- związane z realizacją przepisów o sprzedaży przez Państwo domów mieszkalnych i działek budowlanych,
- związane z przepisami odnośnie przejęcia na rzecz Państwa nieruchomości stanowiących mienie opuszczone.
- prowadzenia sekretariatu komisji kwalifikacyjnej do spraw budownictwa powszechnego,
- hoteli i domów noclegowych,
- najmu lokali, wymiarów czynszu i opłat na Fundusz Gospodarki Mieszkaniowej,
- obsługi biurowej Odwoławczej Komisji Czynszowej,
- inne związane z gospodarką mieszkaniową i terenami niezabudowanymi.

III. Referat gospodarki komunalnej.

do zakresu którego należą sprawy;
— nadzoru nad przedsiębiorstwami i urządzeniami technicznymi komunalnymi,
— wodociągów i kanalizacji,
— pralni i farbiarni,
— oczyszczania miast i osiedli,
— łaźni i kąpielisk oraz terenów sportowych,
— studni publicznych,
— ulic, placów, mostów i wiaduktów,
— zieleni w miastach i osiedlach,
— melioracji w miastach i osiedlach,
— ogrodów działkowych,
— elektryfikacji miast i osiedli (oświetlenia ulic),
— grobownictwa wojennego i komunalnego,
— inwestycji w zakresie gospodarki komunalnej,
— różne dotyczące gospodarki komunalnej.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium Przewodniczący Prezydium
(—) Fr. Adamiak **(—) Fr. Rejman**

Poz. 196

UCHWAŁA Nr XXX/98

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W GARWOLINIE

z dnia 6 listopada 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie tworzenia Wydziałów przez Prezydia Rad Narodoywch (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej ustala następujące wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego.

§ 1.

Powiatowa Komisja Planowania Gospodarczego jest organem Prezydium Powiatowej Rady Narodowej do spraw planowania rozwoju całokształtu gospodarki powiatu oraz do spraw dotyczących ustalenia kierunków polityki gospodarczej na terenie objętym działalnością Powiatowej Rady Narodowej.

§ 2.

Do zakresu działania Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego w szczególności należy:
— badanie sytuacji gospodarczej powiatu, przeprowadzenie kompleksowych analiz potrzeb i możliwości ich zaspokojenia w drodze maksymalnego wykorzystania miejscowych zasobów i rezerw gospodarczych,
— badanie zjawisk demograficznych powiatu w zakresie zabezpieczenia w siłę roboczą i zapewnienia pełnego zatrudnienia ludności oraz opracowywanie prognoz demograficznych,
— opracowywanie planów perspektywicznych rozwoju gospodarczego powiatu,
— inicjowanie oraz opracowywanie kompleksowych programów rozwoju gospodarczego terenów ze szczególnym uwzględnieniem wykorzystania miejscowych zasobów i rezerw siły roboczej,
— opiniowanie i koordynowanie projektów wieloletnich i rocznych planów gospodarczych, sporządzanych przez komórki wykonawcze Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz opracowywanie zbiorczych terenowych planów gospodarczych,
— analizowanie przedsięwzięć i zamierzeń gospodarczych jednostek gospodarki objętych planem centralnym na terenie działalności PRN oraz włączanie ważniejszych zadań tych jednostek do terenowych planów gospodarczych w zakresie wykorzystania możliwości produkcyjnych dla potrzeb miejscowego rynku, potrzeb komunalnych, budownictwa mieszkaniowego, wspólnego budownictwa dla potrzeb socjalnych i kulturalnych, realizacji wspólnych inwestycji komunalnych oraz w zakresie gospodarki wodą, gazem i innymi świadczeniami komunalnymi,
— analizowanie planów gospodarczych organizacji spółdzielczych, koordynowanie planów tych organizacji z terenowymi planami gospodarczymi oraz włączanie planów tych organizacji do zbiorczych terenowych planów gospodarczych,
— ustalenie szczegółowych metod i trybu sporządzania projektów terenowych planów gospodarczych na podstawie ustalonych zasad i trybu sporządzania narodowych planów gospodarczych,
— badanie i dokonywanie systematycznej oceny przebiegu i wyników realizacji terenowych planów gospodarczych oraz opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych dotyczących wyników wykonania tych planów na podstawie opracowań sprawozdawczo-statystycznych sporządzanych przez organa statystyki Prezydium P.R.N. a także opracowanie analiz ekonomicznych, oceniających całokształt sytuacji ekonomicznej powiatu,
— analizowanie działalności jednostek gospodarki objętych planem centralnym, wpływających na warunki gospodarcze terenu objętego działalnością P.R.N. oraz opracowywanie opinii, wniosków i postulatów w tym zakresie,
— opiniowanie projektów budżetowych terenowych pod kątem prawidłowości podziału środków budżetowych i zabezpieczenia pokrycia finansowego zadań planu oraz ocena sprawozdań z wykonania tych budżetów pod kątem wzajemnych skutków przebiegu realizacji planu i budżetu,
— opiniowanie i ustalenie lokalizacji inwestycji w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
— opiniowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej z planu terenowego zgodnie z uchwałą Prezydium W.R.N. z dnia 16.VII.1957 r. Nr XVIII/121/KOPI,
— opracowywanie wniosków i opinii dla Prezydium P.R.N. w sprawie polityki gospodarczej na terenie powiatu w szczególności w sprawach polityki zaopatrzenia ludności, inwestycyjnej, kredytowej, zatrudnienia, zaopatrzenia materiałowego jednostek gospodarczych planu terenowego itp.

§ 3.

1) W skład Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego wchodzą: przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz członkowie.
2) Członkowie Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego powołani zostają przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej spośród specjalistów — pracowników i przedstawicieli instytucji gospodarczych i organizacji zawodowych, działających na terenie objętym działalnością Powiatowej Rady Narodowej.
3) Przewodniczący Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego i jego zastępca są stale urzędującymi pracownikami Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego.

§ 4.

Ważniejsze opracowania, analizy, opinie, wnioski i ustalenia Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego są rozpatrywane Kolegialnie i uchwalane przez Pow. K.P.G.

§ 5.

Powiatowe Komisje Planowania Gospodarczego działają zgodnie z wytycznymi Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz wytycznymi Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego.

§ 6.

1) Aparat wykonawczy Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego powinien dzielić się na:
a) seksję koordynacji planów,

b) sekcję rozwoju gospodarczego.

2) Zamiast sekcji Powiatowa Komisja Planowania Gospodarczego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej może utworzyć samodzielne stanowiska pracy.

§ 7.

Do zakresu działania sekcji koordynacji planów należy:
1) opracowanie zbiorczych, rocznych planów gospodarczych powiatu i koordynowanie tych planów z zamierzeniami i przedsięwzięciami gospodarczymi jednostek gospodarki objętych planem centralnym oraz z planami organizacji spółdzielczych.
2) włączanie do rocznych planów gospodarczych powiatu ważniejszych zadań jednostek gospodarki objętych planem centralnym, wiążących się z zadaniami gospodarczymi rady narodowej oraz włączanie planów gospodarczych organizacji spółdzielczych.
3) badanie i ocena przebiegu i wyników realizacji rocznych planów gospodarczych powiatu oraz opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych, dotyczących wyników wykonania tych planów.
4) opracowywanie różnego rodzaju bilansów dla potrzeb Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego.

§ 8.

Do zakresu działania sekcji rozwoju gospodarczego należy:
1) przeprowadzenie badań sytuacji gospodarczej powiatu oraz przygotowanie wniosków w sprawie kierunków rozwoju gospodarczego powiatu.
2) opracowywanie kilkuletnich programów rozwoju gospodarczego powiatu i zbiorczych wieloletnich planów gospodarczych powiatu.
3) włączanie do wieloletnich planów gospodarczych powiatu ważniejszych zadań jednostek gospodarki objętych planem centralnym, wiążącym się z zadaniami gospodarczymi rady narodowej oraz włączanie wieloletnich planów organizacji spółdzielczych.
4) opiniowanie projektów lokalizacji ogólnej, obiektów inwestycyjnych oraz projektów etapowych planów zagospodarowania przestrzennego terenu powiatu lub miast położonych na terenie powiatu w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 9.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1.I.1959 r.

§ 10.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest Przewodniczący Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego.

Sekretarz Prezydium Przewodniczący Prezydium
(—) Fr. Adamiak **(—) Fr. Rejman**

Poz. 197

UCHWAŁA Nr VI/18

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W GARWOLINIE

z dnia 13 marca 1959 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Komitetu Kultury Fizycznej.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez Prezydia Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy sekretariat Komitetu Kultury Fizycznej.

§ 1.

Sekretariat Komitetu Kultury Fizycznej jest komórką jednoosobową Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Garwolinie.

§ 2.

Do zakresu działania Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej należą sprawy:
— zabezpieczenia prawidłowej realizacji i nadzoru nad wykonywaniem względnie bezpośredniej realizacji uchwał i zarządzeń Powiatowej Rady Narodowej, Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz Komitetu Kultury Fizycznej jak również uchwał i zarządzeń Wojewódzkiej Rady Narodowej i Prezydium W.R.N. w Warszawie, Komitetu Kultury Fizycznej i Komitetu Turystyki,
— sprawowanie nadzoru nad realizacją kierunkowych zadań w dziedzinie kultury fizycznej, ustalonych przez władze państwowe, a realizowanych przez różnorodne stowarzyszenia w.f. i sportu,
— współdziałania ze wszystkimi zainteresowanymi instytucjami w rozwoju w.f. sportu i turystyki,
— udzielenia z ramienia państwa poparcia dla rozwoju powszechnego wychowania fizycznego, a w szczególności poprzez:
  a) organizowanie i rozwijanie działalności powiatowego ośrodka wychowania fizycznego o szerokim programie działania, stosownie do lokalnych potrzeb i możliwości.
  b) inicjowanie i wskazywanie pomocy w rozwijaniu różnorodnych form organizacyjnych wychowania fizycznego jak również organizowania masowych imprez sportowych, pokazów gimnastycznych, świąt, festynów, kursów, zlotów itp.,
  c) popieranie rozwoju gimnastyki profilaktycznej w zakładach pracy oraz gimnastyki leczniczej i wyrównawczej,
  d) popieranie i organizowanie budownictwa prostych urządzeń sportowych siłami społecznymi i przy finansowej pomocy państwa,
  e) badanie potrzeb w zakresie kadr nauczycielskich i instruktorskich wychowania fizycznego oraz ich zabezpieczenia poprzez Komitet Kultury Fizycznej i władze szkolne,
  f) badanie stanu zaopatrzenia w artykuły sportowe oraz zgłaszanie odpowiednich wniosków,
— organizacji zadania norm na państwową i młodzieżową odznakę sprawności fizycznej oraz prowadzenia związanej z tym, dokumentacji,
— współpracy z władzami szkolnymi w zakresie organizacji i realizacji dobrowolnych zajęć w.f. i sportu u młodzieży szkolnej,
— sprawowania nadzoru nad wychowaniem fizycznym w szkołach podstawowych i przedstawiania wniosków w tym zakresie,
— sprawowania nadzoru, koordynowania działalności oraz udzielania pomocy lokalnym stowarzyszeniom w.f. i sportu jak również wstępnego opiniowania wniosków o nadanie osobowości prawnej tym stowarzyszeniom,
— współdziałania z zainteresowanymi władzami i instytucjami w zakresie organizacji i opieki lekarsko-higienicznej nad objętymi wychowaniem fizycznym i sportem oraz w zakresie zapewnienia właściwego stanu sanitarno-higienicznego urządzeń sportowych i urządzeń pomocniczych,
— kontroli nad właściwym zorganizowaniem opieki lekarskiej nad ćwiczącą młodzieżą oraz stanu sanitarno-higienicznego urządzeń sportowych i pomocniczych,
— sprawowania nadzoru nad budownictwem prostych urządzeń sportowych oraz eksploatacji i konserwacji wszystkich urządzeń sportowych,
— prowadzenie ewidencji urządzeń sportowych,
— administracji obiektami sportowymi stanowiącymi własność państwową i nie przekazywanym w użytkowanie lub dzierżawę stowarzyszeniom w.f. i sportu lub innym instytucjom,
— planowania rozwoju turystyki w skali powiatu i projektowanie środków służących do realizacji tego zadania,
— inicjowania, koordynowania i opiniowania programów i środków działania instytucji i przedsiębiorstw organizacji społecznych w zakresie zagospodarowania turystycznego, recepcji i obsługi turystycznej, propagandy i informacji turystyczno-krajoznawczej oraz szkolenia kadr turystycznych,
— inicjowania, popierania i prowadzenia działalności w zakresie propagandy, turystyki i krajoznawstwa,

— współdziałania z właściwymi organami państwowymi w zakresie ochrony przyrody i opieki nad zabytkami kultury narodowej oraz zachowania swojszczyzny,
— współdziałania z organami państwowej inspekcji sanitarnej w zakresie szerzenia kultury sanitarnej,
— załatwiania skarg i zażaleń kierowanych do Komitetu Kultury, organizacji, koordynacji i kontroli pracy sprawozdawczo-statystycznej prowadzonych przez stowarzyszenia w.f. i sportu,
— zbierania, zestawienia i analizowania danych sprawozdawczo-statystycznych, dotyczących kultury fizycznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
— przygotowania analiz ocen i projektów uchwał dotyczących stanu i rozwoju wychowania fizycznego i sportu, turystyki i krajoznawstwa (m.in. dla P.R.N.) oraz przedstawiania na ich podstawie wniosków dotyczących rozmiarów pomocy państwa, koniecznej dla dalszego prawidłowego rozwoju powszechnego wychowania fizycznego, sportu i turystyki,
— obsługi organizacyjnej Komitetu Kultury Fizycznej, a w szczególności:
  a) opracowania planów, narad i posiedzeń,
  b) organizowania narad oraz posiedzeń Komitetu Kultury Fizycznej oraz ich protokółowania,
  c) ewidencji Uchwał i zarządzeń Komitetu Kultury Fizycznej oraz aktów normatywnych w dziedzinie w.f. i sportu oraz turystyki, jak również kontroli ich wykonywania,
  d) załatwiania spraw wynikających ze stosunku Komitetu Kultury Fiz. do innych Wydziałów Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i instyt.,
  e) prowadzenia ewidencji członków Komitetu Kultury Fizycznej z tym związanych,
  f) zbierania aktualnych informacji prasowych z pracy Kom. Kult. Fiz. oraz stowarzyszeń w.f. i sportu,
— prowadzenia kancelarii ogólnej Kom. Kult. Fiz.,
— związane z nadaniem państwowych odznaczeń oraz tytułów i nagród sportowych.

§ 3.

Całokształtem pracy Sekretariatu kieruje przewodniczący Kom. Kul. Fiz.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 5.

Za wykonanie Uchwały odpowiedzialny jest Przewodniczący Komitetu Kultury Fizycznej.

Sekretarz Prezydium (—) **Fr. Adamiak**

Przewodniczący Prezydium (—) **Fr. Rejman**

Poz. 198

UCHWAŁA Nr XXVI/94

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W GOSTYNINIE

z dnia 7 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zdrowia.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Gostyninie tworzy Wydział Zdrowia.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Zdrowia Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Gostyninie należą sprawy:
— organizowania opieki zdrowotnej — zapobiegawczej i leczniczej dla ludności zamieszkałej lub zatrudnianej na terenie powiatu,
— ustalenia planu działalności w zakresie sanitarno-epidemiologicznym, czuwania nad stanem sanitarnym powiatu,
— szerzenie oświaty sanitarnej w ramach działalności fachowego personelu Służby Zdrowia,
— ustalenia zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Zdrowia kierunku działania bezpośrednio podległych placówek Służby Zdrowia,
— nadzoru i koordynacji działalności innych jednostek resortu zdrowia, instytucji i osób w zakresie prowadzonej przez nie działalności zapobiegawczej, leczniczej i innej, mającej wpływ na zdrowie ludności,
— wykonania nadzoru farmaceutycznego,
— współdziałania z Komisją Zdrowia, Opieki Społecznej i Zatrudnienia Powiatowej Rady Narodowej,
— podnoszenia poziomu lecznictwa w zakładach społecznych Służby Zdrowia.

§ 2.

W Wydziale Zdrowia Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Gostyninie tworzy się:
1. stanowisko Kierownika Wydziału Zdrowia,
2. „ Z-cy Kierownika Wydziału Zdrowia do spraw Administracyjno-Gospodarczych,
3. „ Z-cy Kierownika Wydziału Zdrowia do spraw Sanitarno-Epidemiologicznych,
4. Referat do spraw Administracyjno-Gospodarczych i Organizacyjnych,
5. Referat Planowania, Budżetu i Rachunkowości,
6. Referat Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia Dziecka.
7. Referat Profilaktyki i Lecznictwa,
8. Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną.

§ 3.

Na czele Wydziału Zdrowia Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje w zakresie działalności Wydziału i kieruje jego pracami,
b) jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Gostyninie i Kierownikiem Wydziału Zdrowia Prezydium W.R.N. w Warszawie,

w szczególności jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed nim przez Wydział Zdrowia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
b) wykonanie uchwał Rady Narodowej i Prezydium,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie,
d) należyty dobór kadr i ich przygotowania zawodowego.

Z-ca Kierownika Wydziału Zdrowia do spraw administracyjnych organizuje i koordynuje pracę całego pionu administracyjnego.

Z-ca Kierownika Wydziału Zdrowia do spraw sanitarno-epidemiologicznych kieruje pracą **Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej.**

§ 4.

Do zakresu działania Referatu do spraw Administracyjno-Gospodarczych i Organizacyjnych należą sprawy:
— prowadzenia spraw administracyjno-gospodarczych Wydziału Zdrowia i niesamodzielnych jednostek podległych,
— zaopatrzenia w sprzęt medyczny i inwestycyjny oraz artykuły gospodarcze, opracowania materiałów w zakresie statystyki medycznej łącznie ze sprawozdawczością z wykonania planu swego terenu i sporządzania sprawozdawczości w tym zakresie,
— nadzoru nad pracami sprawozdawczo-statystycznymi w podległych jednostkach, oraz analizy materiałów statystycznych z działalności tych jednostek,
— sporządzenia okresowych zestawień z zakresu absencji chorobowej. Nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem ewidencji i dokumentacji podstawowej w podległych jednostkach. Prowadzenia księgi stanu zdrowotnego i opieki zdrowotnej powiatu,
— ewidencji obiektów użytkowych przez Służbę Zdrowia, mieszkań służbowych pracowników oraz związanych z udzielaniem pomocy w budownictwie indywidualnym pracowników Służby Zdrowia,

— inwentaryzacji sprzętu Wydziału i niesamodzielnych jednostek nadzoru, kontroli i instruktażu podległych jednostek w zakresie ubezpieczeń rzeczowych. Prowadzenie spraw dotyczących ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa i higieny pracy w Wydziale i podległych jednostkach.
— zaopatrywania Wydziału w materiały biurowe i gospodarcze oraz utrzymania czystości jego pomieszczeń,
— załatwiania spraw związanych z wykonawstwem inwestycji i remontów, obsługi kancelaryjnej Wydziału. Ścisłej współpracy z Wydziałami i Zarządami Prezydium P.(M) R.N. a szczególnie z Powiatową Komisją Zdrowia. Wykonywania zadań związanych z organizacją pracy Wydziału Zdrowia.
— prowadzenia spraw osobowych i ewidencji personalnej personelu kierowniczego i innego Służby Zdrowia. Jednostek podległych, rejestracji rozmieszczenia, kontroli zatrudnienia i dyscypliny płac oraz uprawnień zawodowych kadr podstawowych Służby Zdrowia. Prowadzenie spraw dyscypliny pracy, socjalnych, szkolenia zawodowego i ideologicznego, nadzoru i instruktażu podległych jednostek w tym zakresie oraz spraw wojskowych i TOPL-u.

Do zakresu działania Referatu Profilaktyki i Lecznictwa należą sprawy:
— organizowania sieci zakładów opieki zdrowotnej otwartej i zamkniętej. Organizowania i nadzorowania lecznictwa podstawowego i specjalistycznego. Organizowania opieki stomatologicznej (lekarsko-dentystycznej) i protezowni. Organizowania, zapobiegania i zwalczania gruźlicy,
— organizowania ochrony zdrowia w zakładach pracy, a w szczególności pomocy leczniczo-zapobiegawczej w tych zakładach. Instruktaż personelu pielęgniarskiego i organizacji pracy pielęgniarek na terenie całego powiatu. Organizowania i nadzorowania pomocy doraźnej. Opracowywania wniosków w zakresie rozmieszczania kadr podstawowych (uprawnień do świadczeń) wydawania zleceń na środki przeciw zniekształcaniu i kalectwu, zwroty kosztów podróży oraz sanatoryjne inwalidów i rencistów,
— organizowania Komisji Lekarskich, orzekających o niezdolności do pracy oraz nadzoru nad ich działalnością, nadzoru nad placówkami farmaceutycznymi oraz zwalczania nielegalnego handlu lekami. Nadzoru i kontroli zakładów służby zdrowia, opieki otwartej i zamkniętej, oraz walki z alkoholizmem,
— nadzoru nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy i prowadzenia instruktażu fachowego w tym zakresie przez wykonywanie wyrywkowej kontroli dokumentacji orzeczeń w gabinetach przyjęć. Nadzoru administracyjnego nad przestrzeganiem przez zakłady służby zdrowia przepisów dotyczących orzecznictwa (czuwania nad prawidłowym wystawianiem zaświadczeń L. 4 z uwzględnieniem okresów o rzekomej niezdolności do pracy w ramach uprawnień regulaminowych ustalania jej źródeł i przyczyn wzrostu, ze szczególnym uwzględnieniem zakładów pracy przemysłu kluczowego,
— organizowania okresowych narad roboczych z kierownikami placówek służby zdrowia i przewodniczącymi Komisji Lekarskich. Współdziałania z terenowymi władzami sanitarnymi i organami Związkowymi w sprawach higieny i bezpieczeństwa pracy,
— przedkładania kierownikowi Wydziału Zdrowia wniosków zmierzających do poprawy orzecznictwa.

Do zakresu działania Referatu Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia Dziecka należą sprawy:
— organizowania opieki ginekologiczno-położniczej. Organizowania i ustalania lokalizacji i zasięgu działania zakładów placówek opieki zdrowotnej w zakresie Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia Dziecka, placówek opieki higieniczno-lekarskiej w zakładach nauczania i wychowania dla dzieci i młodzieży oraz zakładów leczniczo-wychowawczych (żłobki, domy matki i dziecka, domy małego dziecka) nadzoru fachowego nad działalnością w/w zakładów. Organizowania opieki higieniczno-lekarskiej nad dziećmi szkolnymi. Przeprowadzania szczepień ochronnych dzieci i młodzieży. Prowadzenia akcji propagandowo-wychowawczej w zakresie Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia Dziecka. Organizacja pracy i instruktażu pielęgniarek i położnych w podległych zakładach. Wydawania talonów na wyprawki niemowlęce. Prowadzenia spraw związanych z umieszczeniem dzieci w zakładach opiekuńczo-wychowawczych (domy zdrowia, domy małego dziecka, żłobki). Analizy sprawozdawczości w zakresie Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia Dziecka.

Do zakresu działania Referatu Planowania, Budżetu i Rachunkowości należą sprawy:
— opracowywanie projektów planów gospodarczych i zatrudnienia, rozdziału zadań planowanych na podległe jednostki oraz kontroli ich wykonania. Opracowywanie preliminarzy budżetowych Wydziału Zdrowia i podległych niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz preliminarzy zbiorczych. Uruchamianie kredytów i środków finansowych dla podległych jednostek.
— wykonywania budżetu Wydziału Zdrowia oraz niesamodzielnych jednostek budżetowych. Analizy wykonania planu budżetów jednostek podległych nadzoru i kontroli nad pracą jednostek podległych,
— prowadzenia rachunkowości budżetowej Wydziału Zdrowia i niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz rachunkowości inwestycyjnej, analizy sprawozdawczości budżetowej podległych jednostek,
— sporządzania okresowych sprawozdań zbiorczych i zamknięć rachunkowych. Kierownik tego referatu jest równocześnie głównym (starszym) księgowym Wydziału Zdrowia.

Do zakresu działania Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej należą sprawy:
— wykonywania zapobiegawczego, oraz bieżącego nadzoru sanitarnego,
— zapobiegania powstawaniu chorób zakaźnych i zawodowych, oraz zwalczania tych chorób,
— popularyzowania zasad higieny, oraz zapobiegania chorobom,
— kontrola stanu sanitarnego miast, osiedli i wsi,
— kontrola pod względem higieniczno-sanitarnym produkcji, przechowywania obrotu i jakości artykułów żywności i wyrobów przemysłowych,
— kontrola stanu higieny żywienia zbiorowego,
— kierowania sanitarną i przeciwepidemiczną działalnością zakładów społecznych służby zdrowia,
— przeprowadzanie dezynfekcji oraz nadzór nad dezynsekcją i deratyzacją,
— ochrona gleby, powietrza i wód przed zanieczyszczeniem,
— czuwania nad stanem sanitarnym zakładów nauczania i wychowania,
— gromadzenia i opracowywania danych statystycznych z powyższych zadań.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Kierownik Wydziału Zdrowia.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Pr. P.R.N. Przewodniczący Pr. P.R.N.
(Kazimierz Błaszczak) **(Jan Mucha)**

Poz. 199

UCHWAŁA nr VIII/43

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W GOSTYNINIE

z dnia 4. III. 1959 r

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Statystyki.

Na podstawie artykułu 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 58 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Gostyninie tworzy Wydział Statystyki.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału należą sprawy:
— zbierania, kontrolowania, opracowywania i analizowania sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z dziedziny statystyki gospodarczej i społecznej i przedstawienia:— Prezydium Powiatowej Rady Narodowej szczegółowych zestawień statystycznych, umożliwiając ocenę rozwoju gospodarki i innych zjawisk ekonomicznych i społecznych, w szczególności ocenę przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych na terenie działania PRN. Wojewódzkiemu Wydziałowi Statystyki opracowań statystycznych, ilustrujących rozwój życia gospodarczego i społecznego powiatu oraz zestawień statystycznych związanych z pracami Wojewódzkiego Wydziału Statystyki,
— prowadzenia badań statystycznych zarządzonych przez Wojewódzki Wydział Statystyki i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz przeprowadzenia spisów na zlecenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
— opracowywania wydawnictw statystycznych oraz udzielania informacji statystycznych,
— koordynacji prac statystycznych oraz nadzoru nad tymi pracami wykonywanymi przez przedsiębiorstwa uspołecznione i prywatne oraz urzędy, instytucje państwowe, spółdzielcze i inne, zgodnie z instrukcjami zatwierdzonymi przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
— przeprowadzania inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w jednostkach sprawozdawczych,
— występowania do Wojewódzkiego Wydziału Statystyki z wnioskami dotyczącymi usprawnienia sprawozdawczości statystycznej,
— instruowania w zakresie statystyki pracowników zatrudnionych w komórkach statystycznych urzędów, instytucji i przedsiębiorstw gospodarki uspołecznionej na terenie powiatu,
— przesyłania do Wojewódzkiego Wydziału Statystyki wniosków o ukaranie winnych naruszania zasad rzetelności i terminowości sprawozdań statystycznych,
— wykonania dodatkowych opracowań w ramach obowiązującej sprawozdawczości,
— przeprowadzania jednorazowych badań statystycznych na terenie powiatu wymagających zebrania dodatkowych materiałów sprawozdawczo-statystycznych na zlecenie Wojewódzkiego Wydziału Statystyki,
— zgłaszania wniosków do Wojewódzkiego Wydziału Statystyki odnośnie rozszerzania, skrócenia i zmian w obowiązującej sprawozdawczości centralnej i resortowej,
— opracowywania rocznego programu prac statystycznych Wydziału, który określa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w oparciu o ramowy program Wojewódzkiego Wydziału Statystyki,
— opracowywania innych prac zleconych przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Wojewódzki Wydział Statystyki.

§ 2.

II. Organizacja wewnętrzna Wydziału.

Na czele Wydziału Statystyki stoi kierownik.
Kierownik Wydziału:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracami Wydziału,
c) jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Wojewódzkim Wydziałem Statystyki.

W szczególności Kierownik Wydziału Statystyki jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed nim przez Wojewódzki Wydział Statystyki,
b) wykonanie uchwał Rady Narodowej i Prezydium Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie,
d) należyty dobór kadr i poziom ich przygotowania zawodowego.

§ 3.

W skład Wydziału wchodzą następujące jednostki organizacyjne:

I. Referat Opracowań Zbiorczych, Organizacji i Inspekcji,
II. Referat Statystyki Gospodarczej i Społecznej.

§ 4.

I. Do zakresu czynności referatu Opracowań Zbiorczych, Organizacji i Inspekcji należy:
— kontrolowanie, opracowanie i analizowanie zbiorczych sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z dziedziny statystyki gospodarczej i społecznej i przedstawiania: — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej szczegółowych zestawień statystycznych, umożliwiających ocenę rozwoju gospodarki i innych zjawisk ekonomicznych i społecznych, w szczególności ocenę przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych na terenie działania PRN,
— prowadzenie badań statystycznych zarządzonych przez Wojewódzki Wydział Statystyki i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz przeprowadzenia spisów na zlecenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
— koordynacja planów prac statystycznych i kontrola ich wykonania w Wydziale,
— instruowanie w zakresie statystyki pracowników komórek statystycznych wydziałów podległych Prezydium PRN oraz pracowników zatrudnionych w komórkach statystycznych urzędów, instytucji i przedsiębiorstw gospodarki uspołecznionej na terenie powiatu,
— sprawy zaopatrzenia materiałowego w Wydziale, wszelkie sprawy budżetowe, gospodarcze i administracyjne, przyjmowanie, rejestrowanie i wysyłanie korespondencji, sprawy dotyczące prowadzenia biblioteki fachowej i archiwum wydziału,
— inne sprawy zlecone przez Prezydium P.R.N. i Wydział Statystyki WRN.

Do zakresu czynności referatu Statystyki Gospodarczej i Społecznej należy:
— zbieranie, kontrolowanie, opracowywanie i analizowanie sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z zakresu statystyki przemysłu i rzemiosła, rolnictwa i leśnictwa, inwestycji i budownictwa, transportu i łączności, obrotu towarowego, skupu, kontraktacji, zakładów gastronomicznych i cen, zatrudnienia i funduszu płac, gospodarki komunalnej i mieszkaniowej, w szczególności opracowywania sprawozdań statystycznych z przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych,
— przedstawianie Wojewódzkiemu Wydziałowi Statystyki opracowań statystycznych, ilustrujących rozwój życia gospodarczego powiatu oraz zestawień statystycznych związanych z pracami GUS i określonych przez Prezesa GUS,
— udział w przeprowadzaniu spisów, na zlecenia Prezesa Głównego Urzędu Statystyczneego,
— opracowanie materiałów do wydawnictw statystycznych,
— przeprowadzenie inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w urzędach i instytucjach pod względem terminowości, poprawności i wiarygodności,
— unieważnienie sprawozdawczości wprowadzonej z naruszeniem obowiązujących przepisów,
— prowadzenie metryk statystycznych w zakresie statystyki gospodarczej zbieranie, kontrolowanie opracowanie i analizowanie sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z zakresu statystyki ludności, zdrowotności i pomocy społecznej, oświaty, kultury fizycznej w szczególności opracowywanie sprawozdań syntetycznych z przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych.
— przedstawienie Wojewódzkiemu Wydziałowi Statystyki opracowań statystycznych, ilustrujących rozwój życia społecznego powiatu oraz zestawień statystycznych związanych z pracami GUS i określonych przez Prezesa GUS,
— udział w przeprowadzaniu spisów na zlecenia Prezesa GUS,
— opracowywanie materiałów do wydawnictw statystycznych,
— przeprowadzanie inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych przedsiębiorstwach gospodarki uspołecznionej pod względem terminowości, poprawności i wiarygodności,
— unieważnienie sprawozdawczości wprowadzonej z naruszeniem obowiązujących przepisów,
— prowadzenie metryk statystycznych w zakresie statystyki społecznej.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Statystyki.—

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.—

Z-ca Prez. P.R.N. (Kazimierz Nowacki)

Przewod. Prez. P.R.N. (Jan Mucha)

Poz. 200

UCHWAŁA Nr VIII/40

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W GRÓJCU

z dnia 23 marca 1959 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16 z 1958 r.) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Grójcu tworzy Sekretariat Komitetu Kultury Fizycznej.

§ 1.

Do zakresu działania Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Grójcu należą sprawy:

— współdziałania ze wszystkim zainteresowanymi instytucjami w rozwoju wychowania fizycznego, sportu i turystyki,
— udzielania z ramienia Państwa poparcia dla rozwoju powszechnego wychowania fizycznego o szerokim programie działania stosownie do lokalnych potrzeb i możliwości,
— inicjowania i okazywania pomocy i rozwijanie różnorodnych form organizacyjnych wychowania fizycznego jak również organizowania masowych imprez sportowych, pokazów gimnastycznych, świąt, festynów, kursów, zlotów itp.
— popierania i organizowania budownictwa prostych urządzeń sportowych siłami społecznymi i przy finansowej pomocy Państwa,
— badania potrzeb w zakresie kadr nauczycielskich i instruktorskich wychowania fizycznego oraz ich zabezpieczenia poprzez Komitet Kultury Fizycznej i władze szkolne,
— organizacji zdawania norm na państwowa i młodzieżową odznakę sprawności fizycznej oraz prowadzenia związanej z tym dokumentacji,
— sprawowania nadzoru nad wychowaniem fizycznym w szkołach podstawowych i przedstawiania wniosków w tym zakresie,
— sprawowania nadzoru, koordynowania działalności oraz udzielania pomocy lokalnym stowarzyszeniom wychowania fizycznego i sportu jak również wstępnego opiniowania wniosków o nadanie osobowości prawnej tym stowarzyszeniom,
— współdziałania z zainteresowanymi władzami i instytucjami w zakresie organizacji, kontroli i opieki lekarskiej higienicznej objętymi wychowaniem fizycznym i sportem oraz w zakresie zapewnienia właściwego stanu sanitarno-higienicznego urządzeń sportowych i urządzeń pomocniczych.
— administracji obiektami sportowymi stanowiącymi własność państwową i nie przekazanymi w użytkowanie lub dzierżawę stowarzyszeniom w. f. i sportu lub innym instytucjom,
— planowania rozwoju turystyki w skali powiatu i projektowania środków służbowych do realizacji tego zadania,
— inicjowania koordynowania i opiniowania programów i środków działania instytucji, przedsiębiorstw i organizacji społecznych w zakresie zagospodarowania turystycznego, inwestycji i obsługi turystycznej, propagandy informacji turystyczno-krajoznawczej oraz szkolenia kadr turystycznych,
— inicjowania, popierania i prowadzenia działalności w zakresie propagandy, turystyki i krajoznawstwa,
— współdziałania z właściwymi instytucjami państwowymi w zakresie ochrony przyrody i opieki nad zabytkami kultury narodowej oraz zachowaniu swojszczyzny,
— współdziałania z organami państwowej inspekcji sanitarnej w zakresie szerzenia kultury sanitarnej,
— orgnizacji koordynacji i kontroli pracy sprawozdawczo-statystycznej w.f. i sportu,
— zbierania, załatwiania i analizowania danych sprawozdawczo-statystycznych dotyczących kultury fizycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
— przygotowywanie analiz, ocen i projektów uchwał dotyczących stanu i rozwoju wychowania fizycznego i sportu, turystyki i krajoznawstwa oraz przedstawiania na ich podstawie wniosków dotyczących rozmiarów pomocy państwa koniecznej dla dalszego prawidłowego rozwoju powszechnego wychowania fizycznego, sportu i turystyki,
— obsługi organizacyjnej komitetu kultury fizycznej a w szczególności:
— opracowywania planów narad i posiedzeń,
— organizowania narad oraz posiedzeń Komitetu Kultury Fizycznej oraz ich protokółowania,
— ewidencji uchwał i zarządzeń Komitetu Kultury Fizycznej oraz aktów normatywnych w dziedzinie wychowania fizycznego, sportu i turystyki, jak również kontrola ich wykonawstwa,
— załatwiania spraw wynikających z pracy Komitetu Kultury Fizycznej w stosunku do innych wydziałów Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i instytucji,
— prowadzenie ewidencji członków Komitetu Kultury Fizycznej i spraw z tym związanych,
— zbierania aktualnych informacji prasowych o pracy Komitetu Kultury Fizycznej oraz stowarzyszeń wychowania fizycznego i sportu,
— prowadzenia kancelarii ogólnej Komitetu Kultury Fizycznej,
— czynności związane z nadawaniem państwowych odznaczeń oraz tytułów i nagród sportowych.

§ 2.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy w Sekretariacie Komitetu Kultury Fizycznej stanowisko Przewodniczącego Komitetu Kultury Fizycznej.

§ 3.

Na czele Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Przewodniczący Sekretariatu, który:

a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Sekretariatu,
b) kieruje pracą Sekretariatu. Przewodniczący Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Przewodniczącym Wojewódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej Prezydium W.R.N. w Warszawie.

W szczególności Przewodniczący Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej jest odpowiedzialny za:

a) realizację zadań postawionych przed Sekretariatem,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i jej Prezydium,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 5.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest Przewodniczący Komitetu Kultury Fizycznej.

Sekretarz Prez. PRN (—) Z. Barański

Przewod. Prez. PRN (—) J. Kopczyński

Poz. 201

UCHWAŁA Nr XXVII/88

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W GRÓJCU

z dnia 9 września 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16 z 1958 roku) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 roku w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez Prezydia Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy Wydział Rolnictwa i Leśnictwa.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa należą sprawy:
— administracji państwowej w zakresie rolnictwa oraz leśnictwa,
— prowadzenie prac związanych z realizacją ustaw i dekretów, postanowień jednostek nadrzędnych i uchwał Prezydiów Rad Narodowych,
— produkcji zwierzęcej i roślinnej,
— kwarantanny i ochrony roślin,
— urządzeniowo-rolne, geodezji i regulacji rolnych, klasyfikacji i ewidencji gruntów,
— leśnictwa i zadrzewienia,
— weterynarii,
— wodnych melioracji i gospodarki torfowej,
— nadzoru i wytycznych działalności Związku Kółek i Organizacji Rolniczych w zakresie zleconych zadań,
— wynikające z nadzoru i koordynacji działalności prezydiów rad narodowych niższego stopnia w zakresie rolnictwa.

§ 2.

W Wydziale Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy się następujące jednostki oragnizacyjne:
1) Referat Produkcji Roślinnej,
2) „ Kwarantanny i Ochrony Roślin,
3) „ Produkcji Zwierzęcej,
3) „ Powiatowy Lekarz Weterynarii,
5) „ Urządzeń Rolnych,
6) „ Geodezji i Regulacji Rolnych,
7) „ Wodnych Melioracji,
8) „ Leśnictwa,
9) „ Planowania i Inwestycji,
Stanowisko pracy kancelaryjno-administracyjne.

§ 3.

Wydziałem Rolnictwa i Leśnictwa kieruje kierownik przy pomocy jednego zastępcy, którym jest Powiatowy Lekarz Weterynarii kierujący bezpośrednio komórką weterynarii. Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa jest bezpośrednio odpowiedzialny w zakresie swego działania przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz przed Kierownikiem Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium WRN.

§ 4.

W szczególności do zakresu działania poszczególnych referatów Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa należą sprawy:

1) W zakresie Produkcji Roślinnej:

— opracowywanie planów długofalowych i rocznych w zakresie produkcji roślinnej w porozumieniu z zainteresowanymi instytucjami oraz ogólnego nadzoru nad realizacją tych planów,
— zatwierdzanie rozdzielników na materiał siewny i sadzeniaki ziemniaków i kontrola wykonania,
— organizowania i przeprowadzania kwalifikacji polowej,
— ustalania potrzeb powiatu na nawozy sztuczne, kontrola sprzedaży nawozów sztucznych w myśl ustawy,
— koordynacji i nadzoru wykonania planów kontraktacji,
— nadzór nad pracami POM w zakresie produkcji roślinnej,
— kontrola nad działalnością Pow. Zw. Kółek i Org. Rol. w zakresie zleconych zadań oraz wydatkowania kwot na popieranie produkcji roślinnej,
— prowadzenie nadzoru nad realizacją zadań ogrodnictwa do dnia 1 stycznia 1959 roku,
— współpracy z PZKiOR w opracowaniu planów rocznych i długofalowych.

2) W zakresie Kwarantanny i Ochrony Roślin.

— sprawowania nadzoru nad wykonywaniem przepisów i zarządzanych akcji w zakresie kwarantanny i ochrony roślin,
— organizowania i nadzoru nad lustracjami rakowo-mątwikowymi i stonkami oraz innymi obejmującymi obiekty kwarantannowe,
— wykonywanie czynności kwarantannowych w zakresie eksportu, importu i przerzutów płodów rolnych wewnątrz kraju,
— kwalifikacji plantacji w zakresie fitosanitarnym,
— nadzoru nad stanem fitosanitarnym magazynów, spichlerzy i młynów,
— wykonywania kontroli nad działalnością przedsiębiorstw prowadzących zabiegi w zakresie kwarantanny i ochrony roślin,
ustalania potrzeb powiatu w zakresie zaopatrzenia w środki i sprzęt ochrony roślin,
— prowadzenia magazynów środków interwencyjnych kwarantanny i ochrony roślin,
— rejestrowania występujących chorób i szkodników.

3) W zakresie Produkcji Zwierzęcej.

— opracowywania planów rzeczowych i finansowych w zakresie produkcji zwierzęcej i kontrola ich wykonania,
— nadzoru obrotem paszami,
— kontroli stacji kopulacyjnych i inseminacyjnych,
— ustalania potrzeb i lokalizacji stacji rozpłodników w porozumieniu ze Zw. Kółek i Org. Rol. oraz uznawania rozpłodników,
— koordynowania pracy instruktorów poradnictwa żywieniowego spółdzielni mleczarskich oraz instruktorów ZKiOR,
— wykonywania nadzoru nad działalnością fachową i finansową Pow. Związku Kółek i Organizacji Rolniczych w zakresie zleconych zadań dotyczących produkcji zwierzęcej.

4) W zakresie weterynarii.

— zwalczanie zaraźliwych chorób zwierzęcych opracowywania wniosków dotyczących zapomóg i odszkodowań,
— organizowania akcji profilaktycznych, zwalczania chorób hodowlanych i pasożytniczych oraz badania rozpłodników,
— udziału w komisjach hodowlanych i kwalifikacyjnych,
— organizowania nadzoru weterynaryjnego nad spędami i obrotem zwierzętami,
— instruktażu i nadzoru w zakresie urzędowego badania zwierząt rzeźnych i mięsa przeprowadzania badań ponownych,
— nadzoru nad lecznictwem weterynaryjnym,
— przeprowadzania na terenie powiatu dezynfekcji pomieszczeń dla zwierząt i sprzętu.

5) W zakresie Urządzeń Rolnych.

— przejmowania na własność Państwa nieruchomości rolnych,
— uregulowania spraw dotyczących zaopatrzeń w naturze i ekwiwalentów w gruncie za niektóre nieruchomości przejęte na własność państwa,
— przeprowadzania czynności związanych z uwłaszczeniem gospodarstw (działek) chłopskich,
— opracowywania spraw dotyczących przekazywania nieruchomości rolnych na cele państwowe i społeczne na rzecz państwowych, spółdzielczych i społecznych jed-

mostek gospodarczych oraz dostarczenia nieruchomości zamienych,
— administracji majątkiem rzeczowym Państwowego Funduszu Ziemi oraz wymiaru należności,
— przyznawania ulg i umorzeń przy spłatach należności PFZ,
— załatwiania spraw związanych ze sprzedażą nieruchomości rolnych,
— prowadzenia osadnictwa rolnego.

6) W zakresie geodezji i regulacji rolnych.

— wykonywania pomiarów związanych z przebudową ustroju rolnego dla celów statystyki rolnej (GUS) dla potrzeb klasyfikacji i ewidencji gruntów, dla gospodarki komunalnej oraz na książkę zamówień dla inwestorów sektoru uspołecznionego i osób prywatnych,
— nadzoru i kontroli robót geodezyjnych prowadzonych przez wykonawców z poza resortu rolnictwa,
— opisywania i orzecznictwa w sprawach geodezyjnych i klasyfikacji gleboznawczej,
— prowadzenia ewidencji gruntów i budynków, powierzchni i granic jednostek terytorialnych podziału administracyjnego,
— prowadzenia powiatowej składnicy map i dokumentów geodezyjnych,
— opracowywania planów prac geodezyjno-urządzeniowych,
— sprawowania nadzoru nad wykonawstwem prac geodezyjno-urządzeniowych,
— orzekania w charakterze I instancji — w sprawach scalenia, wymiany i regulacji gruntów, uporządkowania wspólnot gruntowych i likwidacji służebności gruntowych oraz innych drobnych regulacji.

7) W zakresie melioracji i użytków zielonych.

— wykonywania funkcji inwestora bezpośredniego dla robót wodno-melioracyjnych i łąkarskich w zakresie ustalonym przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
— instruowania i udzielania pomocy technicznej w zakresie robót wodno-melioracyjnych i łąkarskich wykonywanych przez rolników, spółki wodne, zespoły łąkarskie-pastwiskowe itp.,
— prowadzenia spraw w zakresie konserwacji i eksploatacji urządzeń wodno-melioracyjnych oraz użytkowania i pielęgnowania łąk i pastwisk,
— współudziału w organizowaniu oraz sprawowaniu nadzoru technicznego nad zespołami łąkarsko-pastwiskowymi, spółkami wodnymi i związkami wałowymi,
— prowadzenia spraw związanych z zabezpieczeniem przeciwpowodziowym,
sprawowania nadzoru nad gospodarką terenami torfowymi,
— występowania w charakterze rzeczoznawcy technicznego w sprawach wodno-prawnych.

8) W zakresie leśnictwa.

— sprawowania nadzoru nad zagospodarowaniem lasów niepaństwowych i państwowych nie wchodzących w skład państwowego gospodarstwa leśnego,
— ustalania obwodów nadzorczych nadleśnictw,
— sprawowania kontroli nad działalnością prezydiów gromadzkich rad narodowych w zakresie wykonywania przez nie zadań związanych z nadzorem nad lasami niepaństwowymi i łowiectwem,
— sprawowania nadzoru nad prowadzeniem zadrzewień na gruntach państwowych i niepaństwowych,
— sprawowania nadzoru nad gospodarką łowiecką,
— prowadzenia gospodarki łowieckiej w obwodach będących pod zarządem prezydiów powiatowych rad narodowych,
— sprawowania nadzoru nad gospodarowaniem zasobami przyrody i zabezpieczenia tworów przyrody,
— opracowywania terenowych planów gospodarczych w zakresie leśnictwa i zadrzewień,
— ściągania wykroczeń za naruszanie przepisów o ochronie lasów niepaństwowych, o prawie łowieckim i o ochronie przyrody.

9) W zakresie planowania i inwestycji.

— koordynacji prac przy opracowywaniu powiatowych planów rolnictwa oraz opracowywania zbiorczych planów produkcji rolnej i skupu,
— opracowywania planów zaopatrzenia rolnictwa w niezbędne środki produkcyjne oraz operatywnego udziału w realizacji planów,
— koordynacji prac przy sporządzaniu planu zadań budżetowych, ustalania zbiorczych planów rzeczowych i pokrycia budżetowego oraz przedkładania ich do zatwierdzania prezydium,
— opracowywania materiałów z terenu powiatu dla perspektywicznych planów rozwoju rolnictwa oraz potrzeb ekonomicznych,
— opracowywania planów inwestycyjnych, kontrola ich realizacji, badanie zgodności wykonywanych robót i zakup z planem oraz przeprowadzania zmian w planach,
— ustalania potrzeb kredytowych oraz współpracy z Bankiem Rolnym w realizacji polityki kredytowej dla spółdzielni produkcyjnych i gospodarstw indywidualnych,
— przygotowywania do realizacji inwestycji w zakresie budownictwa ogólnego, kapitalnych remontów oraz zaopatrzenia w wodę,
— udzielania pomocy technicznej inwestorom rolnictwa,
— zabezpieczenia materiałów budowlano-remontowych dla inwestycji realizowanych systemem gospodarczym,
— analizowania realizacji planu budowlano-remontowego,
— prowadzenia całokształtu zagadnień odnośnie elektryfikacji pozaplanowej jak zawieranie umów z wykonawcami, inspektorami nadzoru, pośrednictwa w pozyskiwaniu niezbędnych reglamentowanych materiałów elektrotechnicznych, kontroli wykonawstwa, sprawozdawczości.

10) W zakresie kancelaryjno-administracyjnym.

— prowadzenia prac kancelaryjnych i maszynopisania,
— zaopatrzenia i gospodarowania sprzętem i materiałami biurowymi,
— prowadzenia archiwum akt, magazynów oraz spraw socjalno-bytowych pracowników wydziału,
— prowadzenia skarg i zażaleń oraz innych spraw zleconych przez Kierownika Wydziału.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 6.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.

Sekretarz Prezydium (—) **Z. Barański**

Przewodniczący Prezydium (—) **J. Kopczyński**

Poz. 202

UCHWAŁA Nr I/3

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W GRÓJCU

z dnia 10 stycznia 1959 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej należy:
— zbieranie materiałów dotyczących stanu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w miastach, osiedlach i wsiach oraz ustalenia potrzeb w tym zakresie
— opracowywanie projektów perspektywicznych planów rozbudowy i Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w miastach, osiedlach i wsiach,
— opracowywanie projektów planów zbiorczych w zakresie

Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w skali powiatu,
- sprawozdanie nadzoru i kontroli w zakresie zatrudnienia i wykonywania umów zbiorowych przez przedsiębiorstwa oraz zakłady Gosopdarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
- sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykonywaniem techniczno-eksploatacyjnych zadań planowych oraz stosowaniem obowiązujących norm w tych przedsiębiorstwach i zakładach,
- sprawowanie nadzoru i kontroli w zakresie melioracji, miejskich prowadzonych bezpośrednio przez przedsiębiorstwa (zakłady) wodociągów i kanalizacji lub przez organa w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów rad narodowych,
- nadzór nad prawidłowym prowadzeniem księgowości i sporządzaniem sprawozdań finansowych przez nadzorowane jednostki,
- udzielanie niezbędnej pomocy nadzorowanym jednostkom w zakresie realizacji ich zadań,
- opracowywanie projektu zbiorczego planu zaopatrzenia materiałowego; podział roczny limitów materiałowych oraz okresowych przydziałów materiałowych na podległe nadzorowane jednostki,
- dokonywanie przerzutów materiałowych pomiędzy nadzorowanymi jednostkami,
- prowadzenie kontroli zaopatrzenia i gospodarki materiałowej,
- podejmowanie inicjatywy zmierzającej do rozwoju gospodarki komunalnej i mieszakniowej w miastach i wsiach oraz udzielanie lub organizowanie w tym zakresie niezbędnej pomocy,
- podejmowanie inicjatywy celem usprawnienia działalności nadzorowanych jednostek,
- załatwianie spraw związanych z realizacją przepisów o sprzedaży przez Państwo domów mieszkalnych i działek budowlanych,
- opracowywanie wykazu nieruchomości wytypowanych do sprzedaży i podawanie go do publicznej wiadomości, rozpatrywanie wniosków na nabycie i opracowywanie decyzji o sprzedaży działek budowlanych, domów mieszkalnych oraz budynków i gruntów przeznaczonych na określone cele,
- wnioskowanie i współdziałanie przy tworzeniu funduszu mieszkaniowego oraz opracowywanie wniosków w sprawie ich wykorzystania,
- prowadzenie spraw związanych z wystąpieniami o nabycie nieruchomości prywatnych, zgodnie z przepisami dotyczącymi trybu i zasad wywłaszczania,
- załatwianie spraw związanych z przepisaniem na rzecz Państwa nieruchomości stanowiących mienie opuszczone i przeznaczonych do sprzedaży w trybie obowiązujących przepisów,
- załatwianie spraw związanych z wnioskami repatriantów o zrealizowanie ich uprawnień do otrzymania mienia nierolniczego tytułem ekwiwalentu za mienie pozostawione poza granicami Państwa,
- załatwiania spraw wynikających z realizacji przepisów o terenach pod budownictwo mieszkaniowe nisko kondygnacjowe,
- analizowanie i ustalanie w skali powiatu możliwości akumulacji przez ludność środków finansowych oraz potrzeb w zakresie pomocy Państwa dla budownictwa mieszkaniowego ze środków własnych ludności,
- ustalanie możliwości zabezpieczenia występującego na danym terenie zapotrzebowania na tereny budowlane i materiały budowlane w produkcji miejscowej,
- zabezpieczenie terenów pod budownictwo spółdzielcze i indywidualne oraz ich odpowiednie przygotowanie (opracowania geodezyjne, urbanistyczne i uzbrojenie),
- opracowywanie rozdzielników kredytowych i materiałowych na poszczególne formy budownictwa mieszkaniowego ze środków własnych ludności dokonywanie przydziału pożyczek na spółdzielnie mieszkaniowe i zakłady pracy,
- przyjmowanie, opiniowanie wniosków składanych dla uzyskania pomocy w ramach budownictwa powszechnego oraz obsługa techniczna komisji kwalifikacyjnej,
- zamawianie materiałów budowlanych i wydawanie zaleceń ich sprzedaży,
- inicjowanie organizowania produkcji miejscowych materiałów budowlanych w ramach produkcji ubocznej zakładów pracy, spółdzielni mieszkaniowych i SPB, spółdzielni pracy, przemysłu terenowego i prywatnego oraz ustalania możliwości wykorzystania materiałów zastępczych,
- sprawowanie nadzoru nad przebiegiem realizacji budownictwa,
- upowszechnianie postępu technicznego w zakresie rozwiązań konstrukcyjnych, funkcjonalnych i materiałowych,
- prowadzenie analizy kształtowania się rzeczywistych kosztów budowy,
- organizowanie wymiany doświadczeń oraz prowadzenie poradnictwa technicznego instruktarzu,
- wydawanie opinii o celowości założenia spółdzielni mieszkaniowych,
- popularyzowanie budownictwa ze środków własnych ludności,
- prowadzenie sekretariatu komisji kwalifikacyjnych do spraw budownictwa powszechnego,
- nadzór nad działalnością komórek kwaterunkowych rad narodowych niższych szczebli,
- obsługa biura powiatowej komisji lokalowej.

§ 2.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, tworzy:
1. Referat ogólny.
2. „ Gospodarki Mieszkaniowej.
3. „ Gospodarki Komunalnej.
4. „ Budownictwa Mieszkaniowego.

§ 3.

Na czele Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej stoi Kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działania Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału, jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Kierownikiem Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium W.R.N.

W szczególności Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej odpowiedzialny jest za:
a) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i jej Prezydium,
b) realizację zadań postawionych przed Wydziałem Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 5.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

Sekretarz Prezydium
(—) Z. Barański

Przewodniczący Prezydium
(—) J. Kopczyński

Poz. 203

UCHWAŁA Nr VIII/39

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W GRÓJCU

z dnia 23 marca 1959 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Architektury i Budownictwa.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy Wydział Architektury i Budownictwa.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Architektury i Budownictwa należą sprawy:

— kierowania sprawami planowania przestrzennego i lokalizacji,
— opracowywania i zatwierdzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
— nadzoru budowlanego,
— nadzoru technicznego nad inwestycjami budowlanymi rolnictwa, oraz nad utrzymaniem budynków,
— wykonawstwa budowlanego i przemysłu materiałów budowlanych,
— inne sprawy z zakresu administracji przekazane przez przepisy szczególne Prezydium Powiatowej Rady Narodowej, Wydział Architektury i Nadzoru Budowlanego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 2.

W Wydziale Architektury i Budownictwa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy się następujące referaty:
1. planowania przestrzennego i lokalizacji,
2. architektury i nadzoru budowlanego,
3. budownictwa,
4. materiałów budowlanych.

§ 3.

Na czele Wydziału Architektury i Budownictwa stoi Architekt Powiatowy — Kierownik Wydziału który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje praca Wydziału, jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium PRN. i głównym Architektem Wojewódzkim Prezydium WRN. W szczególności Kierownik Wydziału odpowiedzialny jest za:
— realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
— wykonywanie uchwał Prezydium PRN. i Prezydium WRN.,
— należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie,
— ustalania szczegółowego podziału czynności między stanowiska pracy w ramach komórek organizacyjnych w porozumieniu z Prezydium PRN.

§ 4.

1. Do zakresu działania referatu planowania przestrzennego i lokalizacji należą sprawy:

— opracowywania bądź organizowania opracowania planów zagospodarowania przestrzennego obszarów osiedleńczo-rolnych, osiedli lub ośrodków gospodarczych i wiejskich,
— stawiania wniosków do planów prac urbanistycznych i związanych z nimi opracowań geodezyjnych, oraz opiniowania planów ogólnych dotyczących powiatu,
— wydawania decyzji lub opiniowania wniosków w sprawach lokali szczegółowej inwestycji, bez względu na szczebel podejmowanej decyzji, oraz poradnictwa w zakresie lokalizacji budownictwa indywidualnego,
— prowadzenia kartoteki urbanistycznej miast, osiedli i wsi,
— prowadzenia rejestracji decyzji w sprawach lokalizacji szczegółowej inwestycji oraz graficzne ewidencjonowanie tych decyzji na podkładach mapowych,
— współpracy z właściwymi organami w zakresie formułowania postulatów do regionalnych planów do zagospodarowania, planów gospodarczych powiatu, lokalizacji inwestycji oraz rozmieszczania baz produkcji i materiałów miejscowych, ochrony przed dewastacją i niewłaściwym dysponowaniem terenów zadrzewionych oraz w zakresie ochrony zabytków,
— prowadzenia ewidencji, przechowywania i czuwania nad prawidłowością obiegu map i planów.

2. Do zakresu czynności referatu architektury i nadzoru budowlanego należą sprawy:
— akceptowania projektów wstępnych architektoniczno-budowlanych i projektów realizacyjnych zagospodarowania przestrzennego,
— zatwierdzania projektów technicznych i techniczno-roboczych dla budownictwa ogólnego, przemysłowego i wiejskiego,
— opiniowania przewidzianych do realizacji na terenie powiatu projektów zastrzeżonych do decyzji Głównego Architekta Województwa,
— wnioskowania o uznanie za projekty typowe i powtarzalne projektów indywidualnych sprawdzonych w realizacji na terenie powiatu projektów typowych i powtarzalnych,
— współpracy z właściwymi organami w sprawach programów planów inwestycyjnych i zatwierdzania założeń projektowych, decyzji dotyczących zabytków urbanistyczno-architektonicznych, upowszechnienia w projektach aktualnych dla terenu powiatu możliwości wykonawczych i materiałowych oraz dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
— fachowego poradnictwa i pomocy w sprawach doboru dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
— wykonania technicznego nadzoru inwestorskiego nad inwestycjami budowlanymi rolnictwa,
— nadzoru technicznego nad utrzymaniem budynków oraz sprawy orzecznictwa.

3. Do zakresu czynności referatu budownictwa oraz materiałów budowlanych należą sprawy:

— badania potrzeb terenu w zakresie budownictwa i produkcji materiałów budowlanych oraz możliwości ich zaspokojenia,
— opracowywania wniosków w sprawie rozwoju budownictwa i produkcji materiałów budowlanych, oraz współpracy w tym zakresie z zainteresowanymi Wydziałami Prezydium Rady Narodowej,
— opracowywania wieloletnich i rocznych planów w zakresie rozwoju budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych,
— badania i dokonywania oceny przebiegu i wyników realizacji planów, wieloletnich i rocznych planów w zakresie rozwoju budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych,
— w zakresie pomocy technicznej dla budownictwa technicznego i indywidualnego na wsi,
— fachowego poradnictwa i instruowania techniczego spółdzielni produkcyjnych, zespołów chłopskich i indywidualnych rolników w sprawach doboru dokumentacji projektowo-kosztorysowej wykonastwa robót budowlanych z surowców miejscowych,
— inicjowania przykładowych realizacji budynków wznoszonych na wsi ze środków własnych ludności, w celu rozpowszechnienia stosowania materiałów miejscowych i postępu technicznego oraz otaczania opieką takich realizacji,
— analizowania i ustalania potrzeb w zakresie materiałów budowlanych oraz w zakresie możliwości produkcji materiałów miejscowych,
— współpracy z właściwymi organami przy ustalaniu realizacji rozdzielników materiałowych,
— współpracy z właściwymi organami w zakresie ustalania polityki kredytowej dla budownictwa wiejskiego,
— organizacji pracy w budowie i odbudowie zagród osiedleńczych,
— współdziałania z właściwymi organami przy realizacji budownictwa prewencyjnego,
— udzielania pomocy technicznej przy przygotowaniu i realizacji inwestycji budowlanych spółdzielni produkcyjnych,
— udzielania spółdzielczym organizacją budowlanym i produkcji materiałów budowlanych pomocy przy wykonywaniu ich zadań, koordynacji ich działalności produkcyjnej z działalnością jednostek podporządkowanych Powiatowej Radzie Narodowej oraz rozpatrywania w tym celu planów produkcyjnych tych organizacji i okresowych sprawozdań z ich wykonania i opracowywania odpowiednich wniosków w tym zakresie,
— rejestracji zespołów produkcji materiałów budowlanych surowców miejscowych oraz opieka i nadzór nad ich działalnością,
— opiniowania zezwoleń na wykonywanie działalności gospodarczej (przemysł, rzemiosła, usługi) przez jednostki gospodarki nieuspołecznionej w zakresie budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych przewidzianych dla organów władzy przemysłowej I instancji,
— inicjowania i nadzoru nad produkcją uboczna materiałów budowlanych, prowadzoną przez państwowe przedsiębiostwa (terenowe i kluczowe) na terenie powiatu,
— wykonywania zleconych przez Prezydium Rady Narodowej czynności związanych z koordynacją działalności przedsiębiorstw budowlanych i przemysłu materiałów

budowlanych zarządzanych centralnie w ramach uprawnień Rady Narodowej,
— kontroli stosowania przez jednostki państwowe, spółdzielcze oraz prywatne budownictwa i produkcji materiałów budowlanych, ogólnie obowiązujących przepisów w zakresie produkcji materiałów budowlanych i wykonawstwa budowlano-montażowego, należących do właściwości Ministra Budownictwa i Materiałów Budowlanych.

§ 5.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest Kierownik Wydziału Architektury i Budownictwa.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium	Przewodniczący Prezydium
(—) Z. Barański	**(—) J. Kopczyński**

Poz. 204

UCHWAŁA Nr XXVII/90

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W GRÓJCU

z dnia 9 września 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Finansowego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Grójcu tworzy Wydział Finansowy.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Finansowego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej należą sprawy:
— dochodów i finansowania gospodarki narodowej,
— wymiaru podatków,
— poboru podatków,
— księgowości podatkowej,
— budżetu,
— centralnej księgowości budżetowej i rewizji,
— administracyjno-gospodarcze.

§ 2.

W Wydziale Finansowym Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy się następujące referaty:
1. Referat dochodów i finansowania gospodarki narodowej,
2. „ wymiaru podatków wiejskich,
3. „ wymiaru podatków miejskich,
4. „ poboru podatków,
5. „ księgowości podatkowej,
6. „ budżetów,
7. „ centralnej księgowości budżetu i rewizji,
8. „ ogólny.

§ 3.

Na czele Wydziału Finansowego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działania Wydziału,
b) kieruje pracą wydziału.

Kierownik Wydziału Finansowego jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Kierownikiem Wydziału Finansowego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie. W szczególności Kierownik Wydziału Finansowego odpowiedzialny jest za:
a) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i jej Prezydium,
b) realizację zadań postawionych przed Wydziałem Finansowym,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 4.

W szczególności do zakresu działania Wydziału Finansowego należą sprawy:
1. W zakresie dochodów i finansowania gospodarki narodowej:

— planowania podatkowych i niepodatkowych należności finansowych od jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetem centralnym i budżetami terenowymi,
— zbieranie i opracowywanie materiałów ekonomicznych oraz sporządzanie sprawozdawczości w tym zakresie,
— opracowywania i wykonywania jednostkowego budżetu powiatowego oraz analiza i ocena budżetu rad narodowych gromad, miast nie stanowiących powiatu w zakresie gospodarki narodowej oraz dochodów i podatków z gospodarki uspołecznionej z włączeniem gospodarki komunalnej,
— analizy sytuacji finansowo-ekonomicznej przedsiębiorstw i poszczególnych gałęzi gospodarki narodowej, oraz występowania w sprawie kierunku rozwoju usprawnienia działalności przedsiębiorstw rozliczających się z budżetami terenowymi,
— orzecznictwa i poboru w zakresie poboru podatku obrotowego od operacji nietowarowych, dochodowego, wpłat z zysku, nadwyżek środków obrotowych różnic budżetowych od jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetem centralnym,
— udzielania ulg w spłacie i umarzania zobowiązań z tytułu w/w podatków, oraz z tytułu prywatno-prawnych wierzytelności państwowych,
— współdziałania z organami powołanymi do ścigania i zwalczania nadużyć i przestępstw gospodarczych,
— załatwiania spraw likwidacji depozytów,
— badania stanu rachunkowości, uczestniczenia w zatwierdzaniu bilansów w komisjach rewizyjnych przedsiębiorstw państwowych oraz kontrola i analiza bilansów tych przedsiębiorstw,
— wykonywania szczególnego nadzoru podatkowego,
— prowadzenia szczegółowej rachunkowości, oraz zestawień bilansowych i sprawozdawczych z dochodów państwowych i należności likwidacyjnych, oraz wystawianie wniosków o przymusowe ściągnięcia w trybie administracyjnym zaległych należności.

2. W zakresie wymiaru podatków:

— wymiaru podatku gruntowego, podatku obrotowego i dochodowego od jednostek gospodarki nieuspołecznionej, podatku od wynagrodzeń, podatku wyrównawczego, podatków majątkowych, opłaty skarbowej, podatków i opłat terenowych, oraz opłaty elektryfikacyjnej,
— opracowywania i wykonywania jednostkowego budżetu powiatowego, analiza i ocena budżetów rad narodowych w zakresie podatków z gospodarki nieuspołecznionej, oraz podatków i opłat ludności,
— orzecznictwa w sprawach karnych za naruszenie przepisów z zakresu podatków i opłat,
— sprawowania nadzoru nad referatami finansowymi prezydiów rad narodowych, oraz sekretarzami gromadzkimi w sprawach wymiaru podatków oraz wpłat na fundusz gromadzki w zakresie ustalonym obowiązującymi przepisami.

3. W zakresie poboru podatków:

— egzekucji administracyjnej, zaległości podatkowych i innych należności pieniężnych podlegających egzekucji administracyjnej,
— udzielania ulg w spłacie podatków i opłat,
— organizowania i nadzorowania inkasa należności finansowych pobieranych przez sołtysów,
— sprawowania nadzoru nad referentami finansowymi prezydiów rad narodowych niższych szczebli w zakresie podatku gruntowego, oraz podatków i opłat terenowych i innych należności finansowych.

4. W zakresie księgowości podatkowej:

— prowadzenia rachunkowości podatków i opłat przypadających od jednostek gospodarki nieuspołecznionej i od

ludności oraz należności Państwowego Funduszu Ziemi, jak również kontrola rachunkowa prezydiów gromadzkich rad narodowych w zakresie inkasa podatku gruntowego i innych należności finansowych od mieszkańców wsi,
— kontroli rachunkowości podatków i opłat w referatach finansowych prezydiów rad narodowych powiatów i osiedli.

5. W zakresie spraw budżetowych:

— instruktarzu i organizowania prac referatów finansowych prezydiów rad narodowych miast niestanowiących powiatów jak również sekretarzy gromadzkich w zakresie opracowania i wykonania budżetu,
— opracowania jednostkowego budżetu powiatowego i zbiorczego budżetu powiatu,
— opracowania projektu podziału dotacji wyrównawczej i udziałów w podatku gruntowym i innych należności finansowych,
— wykonywania jednostkowego budżetu powiatu i nadzorowania wykonanie budżetu rad narodowych miast niestanowiących powiatów, oraz gromad,
— opracowywania i wykonywania jednostkowego budżetu powiatowego, oraz analizy oceny budżetu rad narodowych miast niestanowiących powiatów w zakresie gospodarki komunalnej oraz analizowania ich wykonania,
— planowania i analizy wykonania planu dochodu różnych w jednostkach budżetowych, oraz przeprowadzanie w tym zakresie kontroli w tych jednostkach,
— opracowywania projektów podziału etatów osobowych i funduszu płac w prezydiach rad narodowych, oraz współdziałanie w tym zakresie z Wydziałem Organizacyjno-Prawnym i Wydziałem Budżetowo-Gospodarczym Prezydium,
— kontrolowania przestrzegania dyscypliny finansowej.

6. W zakresie centralnej księgowości budżetu i rewizji:

— organizowania, instruktarzu i nadzoru w zakresie rachunkowości budżetowej powiatu,
— przeprowadzania inspekcji i systematycznej rewizji finansowo-księgowej w jednostkach podległych, oraz w referatach finansowych prezydiów rad narodowych miast niestanowiących powiatów, oraz prezydiów gromadzkich rad narodowych,
— czuwania nad wykonaniem nadzoru i rewizji przez jednostki będące głównymi dysponentami kredytów jednostkowego budżetu i przez referaty finansowe prezydiów rad narodowych niższych szczebli,
— opracowywania zarządzeń pokontrolnych w wyniku kontroli finansowych przeprowadzanych przez organa kontroli państwowej oraz organa kontroli rewizji finansowej w jednostkach, oraz czuwanie nad ich wykonaniem,
— prowadzenia księgowości wykonania jednostkowego budżetu powiatowego,
— kontroli prawidłowości dyspozycji w zakresie wykonania budżetu pod względem zgodności z planami i zadaniami dyscypliny budżetowej,
— sporządzania i analizowania sprawozdań z wykonania jednostkowego budżetu powiatowego i zbiorczego budżetu powiatu.

7. W zakresie spraw referatu ogólnego:

— organizacji wewnętrznej i podziału czynności, oraz ogólnych planów pracy Wydziału Finansowego i sprawozdawczości z ich wykonania,
— obsługi Wydziału Finansowego w zakresie gospodarczym i kancelaryjnym,
— sporządzania preliminarzy Wydziału Finansowego i wykonanie tych preliminarzy, oraz prowadzenia w tym zakresie szczegółowej rachunkowości.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 6.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest Kierownik Wydziału Finansowego.

Sekretarz Prezydium (—) Z. Barański

Przewodniczący Prezydium (—) J. Kopczyński

Poz. 205

UCHWAŁA Nr XXVII/89

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W GRÓJCU

z dnia 9 września 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Komunikacji.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez Prezydia Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy Wydział Komunikacji.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Komunikacji należą sprawy:
— ruchu drogowego,
— gospodarki samochodowej,
— planowanie sprawozdawczości i statystyki odnośnie dróg lokalnych,
— kierownictwa technicznego i inspekcji,
— zaopatrzenia materiałowego.

§ 2.

W Wydziale Komunikacji Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy się:
1. Referat Gospodarki Samochodowej.
2. „ Gospodarki Drogowej.

§ 3.

Na czele Wydziału Komunikacji stoi Kierownik, który:
1. kieruje pracą Wydziału i jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium P.R.N. i Kierownikiem Wydziału Komunikacji Prezydium WRN.
2. W szczególności Kierownik Wydziału Komunikacji odpowiedzialny jest za:
   a) wykonanie uchwał Rady Narodowej i Prezydium,
   b) realizację zadań postawionych przed nim przez Kierownika Wydziału Komunikacji Prezydium WRN,
   c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie,
   d) wykonanie planów robót inwestycyjnych i utrzymaniowych.

§ 4.

Do zakresu działania poszczególnych referatów Wydziałów Komunikacji należą sprawy:

1. Referat gospodarki Samochodowej:

— rozmieszczenia w terenie właściwych znaków drogowych oraz kontroli ustawienia i działania sygnałów ruchowych,
— szczegółowych zarządzeń miejscowych, mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa i porządku ruchu drogowego, a w szczególności sprawy ustalania miejsc postoju pojazdów drogowych, targowisk i przystanków komunikacji publicznej,
— wynikające ze współpracy z właściwymi organami M.O. w zakresie porządku ruchu na drogach publicznych,
— nieszczęśliwych wypadków drogowych i organizacji, pomocy na drogach,
— zezwoleń na prowadzenie pojazdów drogowych,
— szkolenia kierowców w ramach posiadanych uprawnień przewidzianych we właściwych przepisach,
— ewidencji i rejestracji pojazdów drogowych,

— badań stanu technicznego i klasyfikacji pojazdów mechanicznych,
— zezwoleń w ramach uprawnień na publiczny transport drogowy,
— masowych akcji transportowych i świadczeń usług transportowych,
— kontroli dokumentacji eksploatacyjno-przewozowej w ruchu drogowym,
— dotyczące używania samochodów ciężarowych do przewozu osób i ustalenia odległości dla przewozu towarów,
— ewidencji obsługi technicznej i warsztatów samochodowych w powiecie oraz sprawy nadzoru nad prywatnymi i spółdzielczymi przedsiębiorstwami obsługi technicznej i napraw samochodowych w zakresie otrzymania przez nie warunków zawartych w zezwoleniach na prowadzenie przedsiębiorstw,
— opiniowania wniosków o zezwolenia na budowę, rozbudowę i wyposarzenia w urządzenia techniczne państwowych, spółdzielczych i prywatnych stacji obsługi technicznej i naprawczych warsztatów samochodowych oraz sprawy udzielania zezwoleń na prowadzenie prywatnych i spółdzielczych stacji i warsztatów w ramach przysługujących im uprawnień,
— sprawozdawczości z działalności transportu drogowego w zakresie przewidzianych we właściwych przepisach.

2. Referat Gospodarki Drogowej:

— planów dotyczących budowy, przebudowy i utrzymania dróg i mostów lokalnych w oparciu o wnioski prezydiów gromadzkich rad narodowych w szczególności o ogłoszony przez nie udział funduszu gromadzkiego w kosztach budowy, przebudowy i utrzymania dróg, mostów,
— projektów preliminarzy budżetowych dla dróg i mostów lokalnych,
— zlecenia i opracowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla robót na drogach i mostach lokalnych,
— zaopatrzenia w materiały, sprzęt maszyny i środki transportowe dla robót drogowo-mostowych,
— wszystkie sprawy związane z wykonawstwem robót inwestycyjnych i konserwacyjnych na drogach i mostach lokalnych sposobem gospodarczym, oraz sprawy pomocy technicznej dla gromadzkich rad narodowych przy ulepszaniu i utrzymaniu dróg gruntowych i organizacji robót w ramach społecznych czynów drogowych,
— pełnego wykorzystania i należytego utrzymania posiadanych maszyn, środków transportowych i sprzętu,
— organizacji pracy, instruktarzu i szkolenia oraz nadzoru nad pracą służby liniowej, dróg lokalnych (nadzorcy, dróżnicy),
— finansowe w zakresie inwestycji i utrzymania dróg i mostów lokalnych oraz społecznych czynów drogowych,
— organizacji i prowadzenia gospodarstw pomocniczych jak kamieniołomy lokalne, żwirownie itp. dla potrzeb dróg lokalnych,
— ewidencji i sprawozdawczości w zakresie gospodarki na drogach lokalnych i czynów społecznych,
— współzawodnictwo gromad w zakresie gospodarki na drogach lokalnych oraz społecznych czynów drogowych,
— bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 7.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest Kierownik Wydziału Komunikacji.

Sekretarz Prez. PRN
(—) Z. Barański

Przewod. Prez. PRN
(—) J. Kopczyński

Poz. 206

UCHWAŁA Nr XXVII/92

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W GRÓJCU

z dnia 9 września 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Spraw Wewnętrznych.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16 z 1958 r.) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez Prezydia Rad Narodowych tworzy się Wydział Spraw Wewnętrznych.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Spraw Wewnętrznych należą następujące sprawy:
— orzecznictwa karno-administracyjnego,
— wywłaszczeń,
— nadzoru nad rejestracją akt stanu cywilnego,
— obywatelstwa,
— zmian imion i nazwisk,
— graniczne,
— stowarzyszeń,
— zgromadzeń i zbiórek publicznych,
— narodowościowe,
— repatriacji,
— wojskowe,
— ochrony p. pożarowej.

§ 2.

W Wydziale Spraw Wewnętrznych Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy się:
1) Referat Karno-Administracyjny d/s:
 a) obsługi Kolegium Powiatowego
 b) wykonawstwa kar.
2) Referat Spraw Administracyjno-Społecznych,
3) Referat Wojskowy,
4) Powiatową Komendę Straży Pożarnych.
1. Na czele Wydziału Spraw Wewnętrznych stoi Kierownik Wydziału, który kieruje praca Wydziału i jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium PRN. i przed Kierownikiem Urzędu Spraw Wewnętrznych Prezydium WRN.
a) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium,
b) realizację zadań postawionych przed nim przez Kierownika Urzędu Spraw Wewnętrznych Prezydium WRN,
c) właściwe planowanie pracy i jej organizację,
d) sprawy kontroli i instruktażu w Prezydiach Rad Narodowych niższego stopnia.

W szczególności do zakresu działania poszczególnych referatów Wydziału Spraw Wewnętrznych należą sprawy:

1. Referat Karno-Administracyjny:
a) prowadzenie rejestru spraw karno-administracyjnych, badanie zasadności i należytego udokumentowania wniosków o ukaranie, przygotowanie i zorganizowanie rozpraw Kolegium k.a., podejmowanie wszelkich czynności prawnych w zakresie postępowania k.a.,
b) wykonywanie kar przez egzekucję z należności za pracę, kierowanie do wykonania przez M.O. prawomocnych orzeczeń kary aresztu, współpracy z Wydziałem Finansowym i Budżetowo-Gospodarczym w zakresie egzekucji kar.
2. Referat Spraw Administracyjno-Społecznych:
a) nadzoru nad urzędami stanu cywilnego,
b) ustalania i odtwarzania akt stanu cywilnego,
c) przygotowania wniosków o zmiany imion i nazwisk,
d) obywatelstwa,
e) nadzoru nad Stowarzyszeniami,
f) przygotowania i wykonania decyzji w zakresie zezwoleń na zgromadzenia i zbiórki publiczne,
g) z zakresu postępowania wywłaszczeniowego,
h) związane z realizacją zadań Państwa w dziedzinie polityki narodowościowej,
i) opieki nad repatriantami,
j) graniczne,
k) oraz inne sprawy zlecane przez Kierownika Wydziału Spraw Wewnętrznych.
3. Referat Wojskowy:
a) ewidencji osób podlegających powszechnemu obowiązkowi wojskowemu,
b) rejestracji przedpoborowych, poboru, ćwiczeń wojskowych rezerwistów,
c) odroczeń służby wojskowej i przedterminowych zwolnień z wojska,
d) opieki nad rodzinami żołnierzy i żołnierzami przed i po odbyciu służby,
e) przeglądu, klasyfikacji i ewidencji koni,

f) oczyszczanie terenów z niewypałów i porzuconej amunicji,
g) specjalne z dziedziny administracyjno-wojskowej,
h) nadzoru nad działalnością referatów wojskowych w Prezydiach Miejskich i Gromadzkich Rad Narodowych,
i) prowadzenie kancelarii tajnej.

§ 5.

Zakres działania i strukturę organizacyjną Powiatowej Komendy Straży Pożarnych regulują odrębne przepisy.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 7.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest Kierownik Wydziału Spraw Wewnętrznych.

Sekretarz Prez. PRN
(—) Z. Barański

Przewodniczący Prez. PRN
(—) J. Kopczyński

Poz. 207

UCHWAŁA Nr XXX/108/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W MAKOWIE MAZOWIECKIM

z dnia 30 czerwca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Komunikacji.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Mnistrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Makowie Mazowieckim tworzy Wydział Komunikacji.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Komunikacji Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Makowie Maz. należą sprawy:

W zakresie transportu drogowego:

— rozmieszczenia w terenie właściwych znaków drogowych oraz kontroli ustawienia i działania sygnałów ruchowych
— szczegółowych zarządzeń miejscowych mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa i porządku ruchu drogowego. a w szczególności sprawy ustalania miejsc postoju pojazdów drogowych, targowisk i przystanków komunikacji publicznej.
— wynikające ze współpracy z właściwymi organami milicji obywatelskiej w zakresie porządku ruchu na drogach publicznych.
— nieszczęśliwych wypadków drogowych i organizacji pomocy na drogach.
— zezwoleń na prowadzenie pojazdów drogowych.
— szkolenie kierowców w ramach posiadanych uprawnień przewidzianych we właściwych przepisach.
— ewidencji i rejestracji pojazdów drogowych.
— badania stanu technicznego i klasyfikacji pojazdów mechanicznych zezwoleń w ramach uprawnień na publiczny transport drogowy.
— masowych akcji transportowych i świadczeń usług transportowych.
— kontroli dokumentacji eksploatacyjno-przewozowej w ruchu drogowym.
— dotyczące używania samochodów ciężarowych do przewozu osób i ustalania odległości dla przewozu towarów.
— ewidencji stacji obsługi technicznej i warsztatów samochodowych w powiecie, oraz sprawy nadzoru nad prywatnymi i spółdzielczymi przedsiębiorstwami obsługi technicznej i napraw samochodowych w zakresie utrzymania przez nie warunków zawartych w zezwoleniach na prowadzenie przedsiębiorstw.
— opiniowania wniosków o zezwolenia na budowę, rozbudowę i wyposażenie techniczne państwowych, spółdzielczych i prywatnych stacji obsługi technicznej i naprawczych warsztatów samochodowych, oraz sprawy udzielania zezwoleń na prowadzenie prywatnych i spółdzielczych stacji i warsztatów w ramach przysługujących uprawnień.
— sprawozdawczości z działalności transportu drogowego w zakresie przewidzianym we właściwych przepisach.

W zakresie dróg lokalnych:

— planów dot. budowy przebudowy i utrzymania dróg i mostów lokalnych w oparciu o wnioski prezydiów rad narodowych niższych szczebli, a w szczególności o zgłoszony przez nie udział funduszu gromadzkiego w kosztach budowy i przebudowy i utrzymania dróg i mostów.
— projektów preliminarzy budżetowych dla dróg i mostów lokalnych.
— zlecenia i opracowania dokumentacji projektów kosztorysowych dla robót na drogach i mostach lokalnych.
— zaopatrzenia w materiały, sprzęt maszynowy i środki transportowe do robót drogowo-mostowych.
— związane z wykonawstwem robót inwestycyjnych i konserwacyjnych na drogach i mostach lokalnych sposobem gospodarczym, oraz sprawy pomocy technicznej dla Gromadzkich Rad Narodowych przy ulepszaniu i utrzymaniu dróg gruntowych i organizacji robót w ramach społecznych czynów drogowych.
— pełnego wykorzystania i należytego utrzymania posiadanych maszyn środków transportowych i sprzętu.
— organizacji pracy, instruktażu i szkolenia oraz nadzoru nad pracą służby liniowej dróg lokalnych (nadzorcy drużnicy).
— finansowo-księgowe w zakresie inwestycji utrzymania dróg i mostów lokalnych oraz społecznych czynów drogowych.
— oragnizacji prowadzenia gospodarstw pomocniczych jak kamieniołomy lokalne, żwirownie itp. dla potrzeb dróg lokalnych.
— ewidencji i sprawozdawczości w zakresie gospodarki na drogach lokalnych i czynów społecznych.
— współzawodnictwa gromad w zakresie gospodarki na drogach lokalnych oraz społecznych czynów drogowych.
— bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 2.

Na czele Wydziału Komunikacji Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału który:

a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału.

Kierownik Wydziału Komunikacji jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium PRN w Makowie Maz. i Kierownikiem Wydziału Komunikacji Prezydium WRN w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału odpowiedzialny jest za:

a) realizację zadań postawionych przed wydziałem
b) wykonywanie uchwał PRN i Prezydium PRN
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Makowie Maz. tworzy w Wydziale Komunikacji następujące referaty:

1) Referat ruchu drogowego i gospodarki samochodowej
2) Referat planowania sprawozdawczości statystyki kierownictwa technicznego i inspekcji.
3) Referat księgowości i zaopatrzenia.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały jest kierownik Wydziału Komunikacji.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. PRN **(W. Chojnacki)** Przewod. Prez. PRN **(E. Polaszek)**

Poz. 208

UCHWAŁA Nr XXXIX/137/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W MAKOWIE MAZOWIECKIM

z dnia 23. VIII. 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Statystyki.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. ust. Nr 25 poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Makowie Mazow. tworzy Wydział Statystyki.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Statystyki Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Makowie Mazow. należą sprawy:
— Zbierania, kontrolowania, opracowywania i analizowania sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z dziedziny statystyki gospodarczej i społecznej i przedstawiania:
— Prezydium Powiatowej Rady Narodowej szczegółowych zestawień statystycznych, umożliwiających ocenę rozwoju gospodarki i innych zjawisk ekonomicznych i społecznych, w szczególności ocenę przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych na terenie działania Prezydium Pow. Rady Narodowej.
— Wojewódzkiemu Wydziałowi Statystyki opracowań statystycznych ilustrujących rozwój życia gospodarczego i społecznego powiatu oraz zestawień statystycznych związanych z pracami Wojewódzkiego Wydziału Statystyki.
— Prowadzenia badań statystycznych zlecanych przez Woj. Wydział Statystyki i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej, oraz przeprowadzanie spisów na zlecenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
— Opracowywania wydawnictw statystycznych oraz udzielanie informacji statystycznych.
— Koordynacji prac statystycznych oraz nadzor nad tymi pracami wykonywanymi przez przedsiębiorstwa uspołecznione i prywatne, oraz urzędy, instytucje państwowe, spółdzielnie i inne zgodnie z instrukcjami zatwierdzonymi przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
— Przeprowadzania inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w jednostkach sprawozdawczych.
— Występowania do Wojewódzkiego Wydziału Statystyki z wnioskami dotyczącymi usprawnienia sprawozdawczości statystycznej.
— Instruowania w zakresie statystyki pracowników zatrudnionych w komórkach statystycznych urzędów, instytucji i przedsiębiorstw gospodarki uspołecznionej na terenie powiatu.
— Przesyłania do Wojewódzkiego Wydziału Statystyki wniosków o ukaranie winnych naruszania zasady rzetelności i terminowości sprawozdań statystycznych.
— Wykonywania dodatkowych opracowań w ramach obowiązującej sprawozdawczości.
— Przeprowadzania jednorazowych badań statystycznych na terenie powiatu (miasta) wymagających zebrania dodatkowych materiałów sprawozdawczo-statystycznych na zlecenie Wojewódzkiego Wydziału Statystyki.
— Zgłaszania wniosków do Wojewódzkiego Wydziału odnośnie rozszerzenia, skrócenia i zmian w obowiązującej sprawozdawczości centralnej i resortowej.
— Opracowywania rocznego programu prac statystycznych Wydziału, który określa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w oparciu o ramowy program Wojewódzkiego Wydziału Statystyki.
— Opracowywania innych prac zleconych przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Wojewódzki Wydział Statystyki.

§ 2.

Na czele Wydziału Statystyki Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału.
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Statystyki jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Makowie Mazow. i kierownikiem Wydziału Statystyki Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności kierownik Wydziału Statystyki jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem.
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej.
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Makowie Mazow. tworzy w Wydziale Statystyki następujące jednostki organizacyjne:
1. Referat opracowań zbiorczych, organizacji i inspekcji.
2. Referat Statystyki Gospodarczej.
3. Referat Statystyki Społecznej.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały kierownik Wydziału Statystyki.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. PRN **(—) Wł. Chojnacki** Przewod. Prez. PRN **(—) Karol Zaręba** Z-ca Przewodniczącego

Poz. 209

UCHWAŁA Nr L/173/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W MAKOWIE MAZOW.

z dnia 14 listopada 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Makowie Mazow. tworzy Powiatową Komisję Planowania Gospodarczego.

§ 1.

Do zakresu działania Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego przy Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Makowie-Maz. należą sprawy:
— badania sytuacji gospodarczej powiatu, przeprowadzania kompleksowych analiz potrzeb i możliwości ich zaspokojenia w drodze maksymalnego wykorzystania miejscowych zasobów i rezerw gospodarczych,
— badania zjawisk demograficznych powiatu w zakresie zabezpieczenia gospdarki w siłę roboczą i zapewnienia pełnego zatrudnienia ludności oraz opracowania prognoz demograficznych,

— opracowywania planów perspektywicznych rozwoju gospodarczego powiatu,
— inicjowana oraz opracowywania kompleksowych programów rozwoju gospodarczego terenów ze szczególnym uwzględnieniem wykorzystania miejscowych zasobów i rezerw siły roboczej,
— opiniowania i koordynowania projektów wieloletnich i rocznych planów gospodarczych, sporządzanych przez komórki wykonawcze Prezydium P.R.N. oraz opracowywania zbiorczych terenowych planów gospodarczych,
— analizowania przedsięwzięć i zamierzeń gospodarczych jednostek gospodarki objętych planem centralnym na terenie działalności Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz włączania ważniejszych zadań tych jednostek do terenowych planów gospodarczych w zakresie wykorzystania możliwości produkcyjnych dla potrzeb miejscowego rynku, potrzeb komunalnych, budownictwa mieszkaniowego, wspólnego budownictwa dla potrzeb socjalnych i kulturalnych, realizacji wspólnych inwestycji komunalnych oraz w zakresie gospodarki wodą, gazem i innymi świadczeniami komunalnymi,
— analizowania planów gospodarczych organizacji spółdzielczych, koordynowania planów tych organizacji z terenowymi planami gospodarczymi oraz włączania planów tych organizacji do zbiorczych terenowych planów gospodarczych,
— ustalania szczegółowych metod i trybu sporządzania projektów terenowych planów gospodarczych na podstawie ustalonych zasad i trybu sporządzania narodowych planów gospodarczych,
— badania i dokonywania systematycznej oceny przebiegu i wyników realizacji terenowych planów gospodarczych oraz opracowywania okresowych analiz ekonomicznych dotyczących wyników wykonania tych planów, na podstawie opracowań sprawozdawczo-statystycznych, sporządzanych przez organ statystyki Prezydium Powiatowej Rady Narodowej, a także opracowania analiz ekonomicznych, oceniających całokształt sytuacji ekonomicznej powiatu,
— analizowania działalności jednostek gospodarki objętych planem centralnym, wpływającym na warunki gospodarcze terenu objętego działalnością P.R.N. oraz opracowywania opinii, wniosków i postulatów w tym zakresie,
— opiniowania projektów budżetów terenowych pod kątem prawidłowości podziału środków budżetowych i zabezpieczenia pokrycia finansowego zadań planu oraz ocena sprawozdań z wykonania tych budżetów pod kątem wzajemnych skutków przebiegu realizacji planu i budżetu,
— opiniowania i ustalania lokalizacji inwestycji w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
— opiniowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej planu terenowego zgodnie z Uchwałą Prezydium W.R.N. z dnia 16.VII.1957 r. Nr XVIII/121/KOPI,
— opracowania wniosków i opinii dla Prezydium P.R.N. w sprawie polityki gospodarczej na terenie powiatu w szczególności w sprawach polityki zaopatrzenia ludności, inwestycyjnej, kredytowej, zatrudnienia, zaopatrzenia materiałowego jednostek gospodarczych planu terenowego itp.

§ 2.

Na czele Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Przewodniczący K.P.G. który:

a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Komisji,
b) kieruje pracą Komisji. Przewodniczący Komisji Planowania jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Makowie Maz. i Przewodniczącym W.K.P.G. Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Przewodniczący Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego jest odpowiedzialny za:

a) realizację zadań postawionych przed Powiatową Komisją Planowania Gospodarczego,
b) wykonania Uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

1) W skład Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego wchodzą: przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz członkowie.
2) Członkowie Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego powołani zostają przez Prezydium P.R.N. spośród specjalistów-pracowników i przedstawicieli instytucji gospodarczych i organizacji zawodowych działających na terenie objętym działalnością Powiatowej Rady Narodowej.
3) Przewodniczący Pow.K.P.G. i jego zastępca są stale urzędującymi pracownikami Pow.K.P.G.
4) Ważniejsze opracowania, analizy, opiniowania, wnioski ustalania Pow.K.P.G. są rozpatrywane kolegialnie i uchwalane przez Pow.K.P.G.
5) Powiatowa Komisji Planowania Gospodarczego działa zgodnie z wytycznymi Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz wytycznymi W.K.P.G.

§ 4.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Makowie Maz. tworzy w Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego następujące jednostki organizacyjne:

1) Stanowisko pracy — koordynacji planów i bilansów
2) stanowisko pracy — rozwoju gospodarczego.

Do zakresu stanowiska pracy koordynacji planów i bilansów należy:

1) opracowywanie zbiorczych, rocznych planów gospodarczych powiatu i koordynowanie tych planów z zamierzeniami i przedsięwzięciami gospodarczymi jednostek gospodarki objętych planem centralnym oraz planami organizacji spółdzielczych.
2) włączenie do rocznych planów gospodarczych powiatu ważniejszych zadań jednostek gospodarki objętych planem centralnym, wiążących się z zadaniami gospodarczymi rady narodowej oraz włączania planów gospodarczych organizacji spółdzielczych.
3) badanie i ocena przebiegu i wyników realizacji rocznych planów gospodarczych powiatu oraz opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych, dotyczących wyników wykonania tych planów.
4) opracowywanie różnego rodzaju bilansów dla potrzeb Pow.K.P.G.

Do zakresu działania stanowiska pracy rozwoju gospodarczego należy:

1) przeprowadzanie badań sytuacji gospodarczej powiatu oraz przygotowywanie wniosków w sprawie kierunków rozwoju gospodarczego powiatu.
2) opracowywanie kilkuletnich programów rozwoju gospodarczego powiatu i zbiorczych wieloletnich planów gospodarczych powiatu.
3) włączenie do wieloletnich planów gospodarczych powiatu ważniejszych zadań jednostek gospodarki objętych planem centralnym wiążących się z zadaniami gospodarczymi rady narodowej oraz włączenie wieloletnich planów organizacji spółdzielczych.
4) opiniowanie projektów lokalizacji ogólnej obiektów inwestycyjnych oraz projektów etapowych planów zagospodarowania przestrzennego terenu powiatu lub miast położonych na terenie powiatu w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Przewodniczący Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium
(—) **Wł. Chojnacki**

Przewodniczący Prezydium
(—) **K. Zaręba**
Z-ca Przewodniczącego

Poz. 210

UCHWAŁA Nr XXXII/116/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W MAKOWIE MAZOWIECKIM

z dnia 9 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Makowie-Maz. tworzy Wydział Organizacyjno-Prawny.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Makowie-Maz. należą sprawy:
— organizacyjne,
— obsługi prawnej,
— inspekcji i instruktażu,
— pracownicze i szkolenia zawodowego,
— obsługi techniczno-biurowej Rady, Komisji i Prezydium.

W Wydziale Organizacyjno-Prawnym Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Makowie-Maz. tworzy się:
1) Referat Organizacyjny,
2) „ Prawny,
3) „ Inspekcji i Instruktażu,
4) „ Spraw pracowniczych i szkolenia,
5) „ Rad narodowych i ich organów.

Na czele Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału który:
1) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działania wydziału,
2) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Makowie-Maz. i Kierownikiem Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium W.R.N. w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego jest odpowiedzialny za:
a) Wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium.
b) Realizację zadań postawionych przez Kierownika Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium W.R.N.
c) Należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.
d) Sprawy inspekcji i instruktażu w Prezydiach rad narodowych niższego szczebla.

§ 2.

Do zakresu działania referatu Organizacyjnego należą sprawy:

— współdziałania z wydziałami Prezydium P.R.N. w określeniu ich szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej,
— opracowywania wniosków w sprawie organizacji pracy w Wydziałach Prezydium P.R.N. oraz w Prezydiach Miejskich, osiedlowych i Gromadzkich Rad Narodowych,
— związane z koordynacją działalności wydziałów Prezydium P.R.N. oraz uzgadniania koordynacji działalności organów niepodporządkowanych Prezydium z działalnością Prezydium,
— Podziału terytorialnego,
— wyborów do Sejmu, rad narodowych, komitetów blokowych,
— działalności komitetów redakcyjnych przy radiowęzłach terenowych,
— organizowania i obsługi narad z członkami prezydium rad narodowych niższego stopnia oraz z przedstawicielami organów niepodporządkowanych Powiatowej Radzie Narodowej,
— prowadzenia ewidencji narad, konferencji, zjazdów organizowanych przez Prezydium P.R.N. i Wydziały Prezydium P.R.N., obsługi Powiatowej Komisji Odznaczeniowej,
— opracowywania biuletynu informacyjnego Prezydium P.R.N.,
— sporządzania dla Prezydium P.R.N. sprawozdań z zakresu załatwiania skarg i zażaleń w oparciu o sprawozdania składane przez jednostki organizacyjne prezydium i materiały z kontroli.
— obsługi przyjęć skarg i zażaleń przez członków prezydium P.R.N.,
— skarg i zażaleń załatwianych przez Wydział Organizacyjno-Prawny.

Do zakresu działania Referatu Prawnego należą sprawy:

— opiniowania pod względem prawnym i redakcyjnym projektów uchwał i zarządzeń (wytycznych instrukcji), Prezydium P.R.N. oraz projektów uchwał kierowanych przez Prezydium pod obrady P.R.N.,
— sprawdzania przy opiniowaniu projektów uchwał i zarządzeń, czy fachowe wydziały wypowiedziały się co do zgodności tych projektów z dyscypliną finansową i inwestycyjną,
— analizy pod względem prawnym uchwał, decyzji postanowień M.R.N., O.R.N., G.R.N. i ich prezydiów,
— prowadzenia zbioru zarządzeń (wytycznych, instrukcji, okólników), wydawanych przez Prezydium P.R.N.,
— rozstrzygania sporów kompetentnych pomiędzy wydziałami Prezydium PRN oraz pomiędzy prezydiami rad narodowych niższych stopni, a wydziałami Prezydium P.R.N.

Do zakresu działania Referatu Inspekcji i Instruktażu należą sprawy:

— prowadzenia w zakresie zleconym kontroli działalności prezydiów rad narodowych niższego stopnia, oraz opracowania wniosków zmierzających do usprawnienia ich pracy,
— koordynacji kontroli prowadzonych w jednostkach organizacyjnych Prezydium P.R.N. i Prezydiach Rad Narodowych niższego stopnia,
— prowadzenia kontroli w zakresie spraw organizacyjno-administracyjnych w Wydziałach Prezydium P.R.N. na zlecenie członków Prezydium P.R.N. oraz zapewnienia udziału grup rzeczoznawców w przeprowadzeniu kontroli działalności wydziałów przez Komisję P.R.N.,
— kontroli realizacji uchwał P.R.N. i Prezydium P.R.N. oraz zarządzeń wydanych przez prezydium P.R.N. w zakresie zleconym przez Prezydium,
— udzielania prezydiom rad narodowych niższego stopnia instruktażu organizacyjnego oraz podejmowania czynności w celu upowszechnienia osiągnięć w ich pracy,
— zbierania materiałów i opracowywania informacji niezbędnych dla wykonywania przez prezydium P.R.N. nadzoru nad działalnością prezydiów rad narodowych niższych stopni, opracowywania danych statystycznych dot. składu osobowego rad narodowych i ich komisji,
— analizy aktów wynikających z działalności prezydiów rad narodowych (protokółów materiałów sprawozdawczych notatek prasowych itp.), oraz opracowywania odpowiednich informacji i wniosków.
— sprawy zlecone przez Prezydium P.R.N.

Do zakresu działania Referatu Spraw Pracowniczych i Szkolenia należą sprawy:

1) przygotowanie wniosków w sprawach:
— zatwierdzenia wyborów przewodniczących prezydiów rad narodowych, osiedli oraz przewodniczących gromadzkich rad narodowych, zatwierdzenia uchwał miejskich, osiedlowych i gromadzkich rad narodowych w sprawach powoływania sekretarzy miejskich, osiedlowych i gromadzkich rad narodowych, zawieszania w czynnościach sekretarzy miejskich, osiedlowych i gromadzkich rad narodowych, zaszeregowywania zastępców sekretarzy prezydiów M.R.N., przewodniczących O.R.N. oraz sekretarzy miejskich, osiedlowych i gromadzkich rad narodowych, powoływania i odwoływania kierowników wydziałów, kierowników podległych P.R.N., przedsiębiorstw, zakładów i instytucji oraz innych pracowni-

ków Prezydium P.R.N. zastrzeżonych do kolegialnej decyzji Prezydium, odwoływania sołtysów, odznaczeń państwowych pracowników prezydiów rad narodowych,
— osobowe wszystkich pracowników prezydium P.R.N. oraz członków prezydiów miejskich, osiedlowych i gromadzkich rad narodowych,
— obsługi komisji dyscyplinarnej przy Prezydium P.R.N.,
— udzielania pomocy prezydiom rad narodowych niższych stopni w zakresie prowadzenia spraw pracowniczych,
— prowadzenia i koordynowania szkolenia zawodowego pracowników prezydiów rad narodowych,
— prowadzenia ewidencji członków prezydiów rad narodowych, pracowników wydziałów w Prezydium P.R.N. oraz innych pracowników, których powołanie jest objęte właściwością Prezydium P.R.N.,
— opracowywania danych statystycznych dot. składu osobowego członków prezydiów rad narodowych, oraz stanu zatrudnienia pracowników rad narodowych,
— prowadzenia składnicy akt osobowych,
— wydawania legitymacji służbowych, opinii i zaświadczeń pracownikom objętych ewidencją.

Do zakresu działania Referatu Rad Narodowych i ich Organów należą sprawy:

— przygotowywania materiałów na sesję P.R.N. i posiedzenia Komisji P.R.N.,
— prowadzenia ewidencji uchwał P.R.N. oraz wniosków Komisji i interpelacji radnych, oraz czuwania nad terminowym i właściwym ich wykonaniem,
— wynikające ze spotkań radnych z wyborcami,
— prowadzenia ewidencji radnych P.R.N. i członków Komisji P.R.N. nie będących radnymi,
— przygotowywania materiałów na posiedzenie Prezydium i obsługi tych posiedzeń,
— prowadzenia ewidencji uchwał Prezydium P.R.N. oraz czuwania nad terminowym i właściwym ich wykonaniem,
— opracowywania projektów planów pracy Prezydium P.R.N.,
— terminowego załatwiania spraw zleconych przez członków prezydium P.R.N. i prowadzenia sekretariatu,
— delegacji służbowych członków Prezydium P.R.N.

§ 3.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium (—) **W. Chojnacki**

Przewodniczący Prezydium (—) **E. Polaszek**

Poz. 211

UCHWAŁA Nr XIX/102/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W MŁAWIE

z dnia 28 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Sekretariatu Kultury Fizycznej.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mławie tworzy Sekretariat Kultury Fizycznej.

§ 1.

Do zakresu działania Sekretariatu Kultury Fizycznej Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mławie należą sprawy:
— zabezpieczenia prawidłowej realizacji i nadzoru nad wykonywaniem względnie bezpośredniej realizacji uchwał i zarządzeń Powiatowej Rady Narodowej, Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz Komitetu Kultury Fizycznej, jak również uchwał i zarządzeń Wojewódzkiej Rady Narodowej i Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie Komitetu Kultury Fizycznej i Komitetu Turystyki,
— sprawowania nadzoru nad realizacją kierunkowych zadań w dziedzinie kultury fizycznej, ustalonych przez władze państwowe, a realizowanych przez różnorodne stowarzyszenia wychowania fizycznego i sportu,
— współdziałanie ze wszystkimi zainteresowanymi instytucjami w rozwoju wychowania fizycznego, sportu i turystyki,
— udzielania z ramienia państwa poparcia dla rozwoju powszechnego wychowania fizycznego, a w szczególności poprzez:
  a) organizowanie i rozwijanie działalności powiatowego ośrodka wychowania fizycznego o szerokim programie działania, stosownie do lokalnych potrzeb i możliwości,
  b) inicjowanie i okazywanie pomocy w rozwijaniu różnorodnych form organizacyjnych wychowania fizycznego jak również organizowania masowych imprez sportowych, pokazów gimnastycznych, świąt, festynów, kursów, zlotów i temu podobne,
  c) popieranie i organizowanie budownictwa prostych urządzeń sportowych siłami społecznymi i przy finansowej pomocy państwa,
  d) badania stanu zaopatrzenia w artykuły sportowe oraz zgłaszania odpowiednich wniosków,
— organizacji zdawania norm na państwową i młodzieżową odznakę sprawności fizycznej oraz prowadzenia związanej z tym dokumentacji,
— współpracy z władzami szkolnymi w zakresie organizacji i realizacji dobrowolnych zajęć wychowania fizycznego i sportu dla młodzieży szkolnej,
— sprawowania nadzoru, koordynowania działalności oraz udzielania pomocy lokalnym stowarzyszeniom wychowania fizycznego i sportu, jak również wstępnego opiniowania wniosków o nadania osobowości prawnej tym stowarzyszeniom,
— administracji obiektami sportowymi stanowiącymi własność państwową i nie przekazanymi w użytkowanie lub dzierżawę stowarzyszeniom wychowania fizycznego i sportu lub innym instytucjom,
— planowania rozwoju turystyki w skali powiatu i projektowania środków służących do realizacji tego zadania,
— inicjowania, popierania i prowadzenia działalności w zakresie propagandy, turystyki i krajoznawstwa,
— współdziałania z organami państwowej inspekcji sanitarnej w zakresie szerzenia kultury sanitarnej,
— załatwiania skarg i zażaleń kierowanych do Komitetu Kultury Fizycznej,
— organizacji, koordynacji i kontroli pracy sprawozdawczo-statystycznej prowadzonych przez stowarzyszenia wychowania fizycznego i sportu,
— zbierania, załatwiania i analizowania danych sprawozdawczo-statystycznych dotyczących kultury fizycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
— przygotowywania analiz ocen i projektów uchwał dotyczących stanu i rozwoju wychowania fizycznego i sportu, turystyki i krajoznastwa (m.in. dla Prezydium Rady Narodowej) oraz przedstawiania na ich podstawie wniosków dotyczących rozmiarów pomocy państwa koniecznej dla dalszego prawidłowego rozwoju powszechnego wychowania fizycznego i sportu,
— badania potrzeb w zakresie kadr nauczycielskich i instruktorskich wychowania fizycznego przez zabezpieczenie ich poprzez Komitet Kultury Fizycznej i władze szkolne,
— współdziałania z zainteresowanymi władzami i instytucjami w zakresie organizacji i opieki lekarsko-higienicznej nad objętymi wychowaniem fizycznym i sportem oraz w zakresie zapewnienia właściwego stanu sanitarno-higienicznego urządzeń sportowych i urządzeń pomocniczych, obsługi organizacyjnej Komitetu Kultury Fizycznej, a w szczególności:
  a) opracowywania planów narad i posiedzeń,
  b) organizowania narad oraz posiedzeń Komitetu Kultury Fizycznej oraz ich protokółowanie,
  c) ewidencji uchwał i zarządzeń Komitetu Kultury Fizycznej oraz aktów normatywnych w dziedzinie wy-

chowania fizycznego i sportu, jak również kontrola ich wychowania,
d) załatwiania spraw wynikających ze stosunku Komitetu Kultury Fizycznej do innych Wydziałów Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i instytucji,
e) prowadzenia ewidencji członków Komitetu Kultury Fizycznej z tym związanych,
f) zbierania aktualnych informacji prasowych o pracy Komitetu Kultury Fizycznej oraz stowarzyszeń wychowania fizycznego i sportu,
— prowadzenie kancelarii ogólnej Komitetu Kultury Fizycznej.

§ 2.

Całokształtem pracy Sekretariatu kieruje Przewodniczący Komitetu Kultury Fizycznej.

§ 3.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Przewodniczący Komitetu Kultury Fizycznej.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium
(—) Jan Sychowski

Przewodniczący Prezydium
(—) T. Zagoński
Z-ca Przewodniczącego

Poz. 212

UCHWAŁA Nr XVIII/92/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W MŁAWIE

z dnia 17 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zdrowia.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mławie tworzy Wydział Zdrowia.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Zdrowia Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mławie należą sprawy:
— organizowania opieki zdrowotnej — zapobiegawczej i leczniczej dla ludności zamieszkałej lub zatrudnionej na terenie powiatu,
— ustalania planu działalności w zakresie sanitarno-epidemiologicznym, czuwania nad stanem sanitarnym powiatu,
— szerzenia oświaty sanitarnej w ramach działalności fachowego personelu służby zdrowia,
— ustalania zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Zdrowia kierunku działania bezpośrednio podległych placówek służby zdrowia,
— nadzoru i koordynacji działalności innych jednostek resortu zdrowia, instytucji i osób w zakresie prowadzonej przez nie działalności zapobiegawczej, leczniczej i innej, mającej wpływ na zdrowie ludności,
— wykonywania nadzoru farmaceutycznego,
— współdziałania z Komisją Zdrowia Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
— podnoszenia poziomu lecznictwa w zakładach społecznych służby zdrowia.

§ 2.

Organizacja wewnętrzna Wydziału Zdrowia Prezydium Powiatowej Rady Narodowej

Na czele Wydziału Zdrowia stoi:
1. Kierownik Wydziału — lekarz.
2. Z-ca Kierownika Wydziału do Spraw sanitarno-epidemiologicznych kieruje pracą Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej, której jest Dyrektorem.
3. Z-ca Kierownika Wydziału do spraw administracyjnych.
4. Powiatowy Inspektor do walki z gruźlicą kieruje pracą Powiatowej Poradni Przeciwgruźliczej jako kierownik.
5. Referat profilaktyki lecznictwa.
6. „ Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia Dziecka.
7. „ Statystyki Medycznej.
8. „ Planowania, budżetu i rachunkowości.
9. „ do spraw administracyjno-gospodarczych i org.
10. „ Kadr.

Kierownik Wydziału:

1. Wydaje decyzje w zakresie działalności Wydziału i kieruje jego pracami,
2. jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Pow. Radą Narodową, Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Wydziałem Zdrowia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
3. w szczególności jest odpowiedzialny za:
   a) realizację zadań postawionych przed nim przez Wydział Zdrowia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
   b) wykonanie Uchwał Rady Narodowej i Prezydium Rady Narodowej,
   c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie,
   d) należyty dobór kadr i ich przygotowania zawodowego.

Z-ca Kierownika Wydziału do spraw administracyjnych:

1. organizuje i koordynuje pracę całego pionu administracyjnego,
2. nadzoruje bezpośrednio pracę:
   a) Referatu planowania, budżetu i rachunkowości,
   b) Referatu do spraw administracyjno-gospodarczych i organizacyjnych.

Do zakresu czynności Referatu Profilaktyki i Lecznictwa należą sprawy:

— ustalania planu działalności w zakresie sanitarno-epidemiologicznym,
— czuwania nad stanem sanitarnym powiatu,
— szerzenia oświaty sanitarnej w ramach działalności fachowego personelu służby zdrowia,
— organizowania sieci zakładów opieki zdrowotnej otwartej i zamkniętej,
— organizowania i nadzorowania lecznictwa podstawowego i specjalistycznego,
— organizowania opieki stomatologicznej (lekarsko-dentystycznej i protezowni),
— organizowania ochrony zdrowia w zakładach pracy a w szczególności leczniczo-zapobiegawczej w tych zakładach,
— instruktaż personelu pielęgniarskiego i organizacji pracy pielęgniarek na terenie całego powiatu,
— organizowania i nadzorowania pomocy doraźnej,
— opracowywania wniosków w zakresie rozmieszczania kadr podstawowych,
— uprawnień do świadczeń (wydawania zleceń na środki przeciw zniekształceniu i kalectwu, zwroty kosztów podróży) oraz sanatoryjne inwalidów i rencistów,
— organizowania komisji lekarskich, orzekających o niezdolności do pracy oraz nadzoru nad ich działalnością,
— nadzoru nad placówkami farmaceutycznymi oraz zwalczania nielegalnego handlu lekami,
— analizy sprawozdawczości w zakresie absencji chorobowej,
— nadzoru i kontroli zakładów służby zdrowia opieki otwartej i zamkniętej oraz walki z alkoholizmem,
— nadzoru nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy i prowadzenia instruktażu fachowego w tym zakresie przez wykonywania wyrywkowej kontroli dokumentacji orzeczeń w gabinetach przyjęć,
— nadzoru administracyjnego nad przestrzeganiem przez zakłady służby zdrowia przepisów dotyczących orzecznictwa (czuwania nad prawidłowym wystawianiem zaświadczeń L4 — z uwzględnieniem okresów o rzekomej niezdolności do pracy w ramach uprawnień regulaminowych, ustalania jej źródeł i przyczyn wzrostu, ze szczególnym uwzględnieniem zakładów pracy przemysłu kluczowego,

— organizowania okresowych narad roboczych z kierownikami placówek służby zdrowia i przewodniczącymi Komisji lekarskich,
— współdziałania z terenowymi władzami sanitarnymi i organami związków zawodowych w sprawach higieny i bezpieczeństwa pracy,
— przedkładania Kierownikowi Wydziału Zdrowia wniosków zmierzających do poprawy orzecznictwa.

Do zakresu czynności Referatu Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia należą sprawy:

— organizowania opieki ginekologiczno-położniczej,
— organizowania i ustalania lokalizacji i zasięgu działania zakładów placówek opieki zdrowotnej w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka, placówek opieki higieniczno-lekarskiej w zakładach nauczania i wychowania dla dzieci i młodzieży oraz zakładów leczniczo-wychowawczych (żłobki, domy matki i dziecka),
— nadzoru fachowego nad działalnością w/w zakładów,
— organizowania opieki higieniczno-lekarskiej nad dziećmi szkolnymi i przedszkolnymi,
— współdziałania w przeprowadzaniu szczepień ochronnych dzieci i młodzieży,
— prowadzenia akcji propagandowo-wychowawczej w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka,
— organizacji pracy i instruktażu pielęgniarek i położonych w podległych zakładach,
— wydawania talonów na wyprawki niemowlęce,
— prowadzenia spraw związanych z umieszczeniem dzieci w zakładach opiekuńczo-wychowawczych (żłobki),
— analizy sprawozdawczości w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka.

Do zakresu czynności Referatu Statystyki Medycznej należą sprawy:

— opracowywania materiałów w zakresie statystyki medycznej łącznie ze sprawozdawczością z wykonania planu swego terenu i sporządzania sprawozdawczości w tym zakresie,
— nadzoru nad pracami statystyczno-sprawozdawczymi w podległych jednostkach, oraz analizy materiałów statystycznych z działalności tych jednostek,
— sporządzania okresowych zestawień z zakresu absencji chorobowej,
— nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem ewidencji i dokumentacji podstawowej w podległych jednostkach,
— prowadzenia księgi stanu zdrowotnego i opieki zdrowotnej powiatu.

Do zakresu czynności Referatu planowania, budżetu i rachunkowości należą sprawy:

— opracowywania projektów planów gospodarczych i zatrudnienia, rozdziału zadań planowych na podległe jednostki oraz kontroli ich wykonania,
— opracowywania preliminarzy budżetowych Wydziału Zdrowia i podległych niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz preliminarzy zbiorczych, uruchamiania kredytów i środków finansowych dla podległych jednostek wykonywania budżetu Wydziału Zdrowia oraz niesamodzielnych jednostek budżetowych,
— analizy wykonania planów budżetów jednostek podległych,
— nadzoru i kontroli nad pracą jednostek podległych.
— prowadzenia rachunkowości budżetowej Wydziału Zdrowia i niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz rachunkowości inwestycyjnej,
— analizy sprawozdawczości budżetowej podległych jednostek,
— sporządzania okresowych sprawozdań zbiorczych i zamknięć rachunkowych. Kierownik tego referatu jest równocześnie głównym księgowym Wydziału Zdrowia.

Do zakresu czynności Referatu do spraw administracyjno-gospodarczych i organizacyjnych należą sprawy:

— prowadzenia spraw administracyjno-gospodarczych Wydziału Zdrowia i niesamodzielnych jednostek podległych,
— zaopatrzenia w sprzęt medyczny i inwestycyjny oraz artykuły gospodarcze,
— ewidencji obiektów użytkowanych przez służbę zdrowia, mieszkań służbowych pracowników oraz związanych z udzielaniem pomocy w budownictwie indywidualnym pracownikom służby zdrowia,
— inwentaryzacji sprzętu Wydziału i niesamodzielnych jednostek,
— nadzoru kontroli i instruktażu podległych jednostek w zakresie ubezpieczeń rzeczowych,
— prowadzenia spraw dotyczących ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa i higieny pracy w Wydziale i podległych jednostkach,
— zaopatrywania Wydziału w materiały biurowe i gospodarcze oraz utrzymania czystości jego pomieszczeń,
— załatwiania spraw związanych z wykonawstwem inwestycji i remontów,
— obsługi kancelaryjnej Wydziału,
— ścisłej współpracy z Wydziałami i Zarządami Prezydium Powiatowej Rady Narodowej a szczególności z Powiatową Komisją Zdrowia,
— wykonywania zadań związanych z organizacją pracy Wydziału Zdrowia.

Do zakresu czynności Referatu Kadr należą sprawy:

— prowadzenia spraw osobowych i ewidencji personalnej personalu kierowniczego i innego służby zdrowia, jednostek podległych, rejestracji,
— rozmieszczenia kontroli zatrudnienia i dyscypliny płac oraz uprawnień zawodowych kadr podstawowych służby zdrowia,
— prowadzenie spraw dyscypliny pracy, socjalnych, szkolenia zawodowego i ideologicznego, nadzoru i instruktażu podległych jednostek w tym zakresie oraz spraw wojskowych i TOPL-u.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mławie tworzy w Wydziale Zdrowia następujące jednostki organizacyjne:
1) Referat Profilaktyki i Lecznictwa,
2) „ Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia Dziecka,
3) „ Statystyki Medycznej,
4) „ Planowania, budżetu i rachunkowości,
5) „ do spraw administracyjno-gospodarczych i org.,
6) „ Kadr.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Zdrowia.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium
(—) J. Sychowski

Przewodniczący Prezydium
(—) T. Zagoński
Z-ca Przewodniczącego

Poz. 213

UCHWAŁA Nr XIX/59/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W OSTROWI MAZOWIECKIEJ

z dnia 10 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrowi Mazowieckiej należą sprawy dotyczące i związane z gospodarką komunalną i mieszkaniową na terenie miast i powiatu.

§ 2.

Na czele Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału, który kieruje pracą Wydziału i jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Kierownikiem Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

W szczególności Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej odpowiedzialny jest za:

a) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
b) realizację zadań postawionych przed Wydziałem przez Kierownika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

Z-ca Kierownika Wydziału nieetatowy zastępuje Kierownika Wydziału tylko podczas jego nieobecności, który koordynuje pracę w zakresie zleconym mu przez Kierownika Wydziału.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej następujące stanowiska pracy:

a) do spraw gospodarki mieszkaniowej,
b) do spraw gospodarki komunalnej.

§ 4.

Do zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej należą w szczególności sprawy:

— zbierania materiałów dotyczących stanu gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w miastach i wsiach oraz ustalanie potrzeb w tym zakresie,
— opracowywania projektów perspektywicznych planów rozbudowy gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w miastach, osiedlach i wsiach,
— opracowywania projektów planów zbiorczych w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w skali powiatu,
— sprawowania nadzoru i kontroli nad wykonywaniem techniczno-eksploatacyjnych zadań planowych oraz stosowaniem obowiązujących norm w tych przedsiębiorstwach i zakładach,
— sprawowania nadzoru i kontroli w zakresie melioracji miejskich, prowadzonych bezpośrednio przez przedsiębiorstwa (zakłady) wodociągów i kanalizacji lub przez organa z zakresu gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów rad narodowych,
— nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem księgowości i sporządzaniem sprawozdań finansowych przez nadzorowane jednostki,
— udzielania niezbędnej pomocy nadzorowanym jednostkom w zakresie realizacji ich zadań,
— opracowywania projektu zbiorczego planu zaopatrzenia materiałowego, podział rocznych limitów materiałowych oraz okresowych przydziałów materiałowych na podległe, nadzorowane jednostki,
— dokonywania przerzutów materiałowych pomiędzy nadzorowanymi jednostkami,
— prowadzenia kontroli zaopatrzenia i gospodarki materiałowej,
— podejmowania inicjatywy zmierzającej do rozwoju gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w miastach, osiedlach i wsiach oraz udzielania lub organizowania w tym zakresie niezbędnej pomocy,
— podejmowania inicjatywy celem usprawnienia działalności nadzorowanych jednostek,
— załatwiania spraw związanych z realizacją przepisów o sprzedaży przez Państwo domów mieszkalnych i działek budowlanych, opracowywania wykazu nieruchomości wytypowanych do sprzedaży i podawania go do publicznej wiadomości, rozpatrywania wniosków na nabycie i opracowywania decyzji o sprzedaży działek budowlanych, domów mieszkalnych oraz budynków i gruntów, przeznaczonych na określone cele,
— wnioskowania i współdziałania przy tworzeniu funduszu mieszkaniowego oraz opracowywania wniosków w sprawie ich wykorzystania,
— prowadzenia spraw związanych z wystąpieniami o nabycie nieruchomości prywatnych, zgodnie z przepisami dotyczącymi trybu i zasad wywłaszczania,
— załatwiania spraw związanych z przepisaniem na rzecz Państwa nieruchomości stanowiących mienie opuszczone i przeznaczonych do sprzedaży w trybie obowiązujących przepisów,
— załatwiania spraw związanych z wnioskami repatriantów o zrealizowanie ich uprawnień do otrzymania mienia nierolniczego tytułem ekwiwalentu za mienie pozostawione poza granicami Państwa,
— załatwiania spraw wynikających z realizacji przepisów o terenach pod budownictwo mieszkaniowe niskokondygnacyjne,
— analizowania i ustalania w skali powiatu możliwości akumulacji przez ludność środków finansowych oraz potrzeb w zakresie pomocy Państwa dla budownictwa mieszkaniowego ze środków własnych ludności,
— ustalania możliwości zabezpieczenia występującego na danym terenie zapotrzebowania na materiały i tereny budowlane z produkcji miejscowej,
— zabezpieczania terenów pod budownictwo spółdzielcze i indywidualne oraz ich odpowiednie przygotowanie (opracowania geodezyjne, urbanistyczne i uzbrojenie),
— opracowywania rozdzielników kredytowych i materiałowych na poszczególne formy budownictwa mieszkaniowego ze środków własnych ludności, dokonywanie przydziału pożyczek na spółdzielnie mieszkaniowe i zakłady pracy,
— przyjmowania i opiniowania wniosków składanych dla uzyskania pomocy w ramach budownictwa powszechnego oraz obsługa techniczna komisji kwalifikacyjnej,
— zamawiania materiałów budowlanych i wydawanie zleceń ich sprzedaży,
— inicjowania organizowania produkcji miejscowej materiałów budowlanych w ramach produkcji ubocznej zakładów pracy, spółdzielni mieszkaniowych i SPB, spółdzielni pracy, przemysłu terenowego i prywatnego oraz ustalania możliwości wykorzystania materiałów zastępczych,
— sprawowania nadzoru nad przebiegiem realizacji budownictwa,
— upowszechniania postępu technicznego w zakresie rozwiązań konstrukcyjnych, funkcjonalnych i materiałowych,
— prowadzenia analizy kształtowania się rzeczywistych kosztów budowy,
— organizowania wymiany doświadczeń oraz prowadzenia poradnictwa technicznego i instruktażu,
— wydawania opinii o celowości założenia spółdzielni mieszkaniowych,
— popularyzowania budownictwa ze środków własnych ludności,
— prowadzenia sekretariatu komisji kwalifikacyjnych do spraw budownictwa powszechnego,
— nadzoru nad działalnością komórek kwaterunkowych rad narodowych niższych szczebli,
— obsługi biura powiatowej komisji lokalowej.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium (—) **St. Godlewski**

Przewodniczący Prezydium (—) **Jan Kapela**

Poz. 214

UCHWAŁA Nr IV/14/59

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W OSTROWI MAZOWIECKIEJ

z dnia 11 lutego 1959 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Referatu Statystyki.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia

18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrowi Mazowieckiej tworzy Referat Statystyki.

§ 1.

Do zakresu działania Referatu Statystyki Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrowi Mazowieckiej należą sprawy:

— zbierania, kontrolowania, opracowywania i analizowania sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z dziedziny statystyki gospodarczej i społecznej i przedstawiania:
— Prezydium Powiatowej Rady Narodowej szczegółowych zestawień statystycznych, umożliwiających ocenę rozwoju gospodarki i innych zjawisk ekonomicznych i społecznych, w szczególności ocenę przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych na terenie działania PRN,
— Wojewódzkiemu Wydziałowi Statystyki opracowań statystycznych, ilustrujących rozwój życia gospodarczego i społecznego powiatu oraz zestawień statystycznych związanych z pracami Wojewódzkiego Wydziału Statystyki,
— prowadzenia badań statystycznych zarządzonych przez Wojewódzki Wydział Statystyki i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz przeprowadzania spisów na zlecenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
— opracowywania wydawnictw statystycznych oraz udzielania informacji statystycznych,
— koordynacji prac statystycznych oraz nadzór nad tymi pracami wykonywanymi przez przedsiębiorstwa uspołecznione i prywatne oraz urzędy, instytucje państwowe, spółdzielcze i inne, zgodnie z instrukcjami zatwierdzonymi przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
— przeprowadzania inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w jednostkach sprawozdawczych,
— występowania do Wojewódzkiego Wydziału Statystyki z wnioskami dotyczącymi usprawnienia sprawozdawczości statystycznej,
— instruowania w zakresie statystyki pracowników zatrudnionych w komórkach statystycznych urzędów, instytucji i przedsiębiorstw gospodarki uspołecznionej na terenie powiatu,
— przesyłania do Wojewódzkiego Wydziału Statystyki wniosków o ukaranie winnych naruszania zasady rzetelności i terminowości sprawozdań statystycznych,
— wykonywania dodatkowych opracowań w ramach obowiązującej sprawozdawczości,
— przeprowadzania jednorazowych badań statystycznych na terenie powiatu wymagających zebrania dodatkowych materiałów sprawozdawczo-statystycznych na zlecenie Wojewódzkiego Wydziału Statystyki,
— zgłaszania wniosków do Wojewódzkiego Wydziału Statystyki odnośnie rozszerzania, skracania i zmian w obowiązującej sprawozdawczości centralnej i resortowej,
— opracowywania rocznego programu prac statystycznych Wydziału, który określa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w oparciu o ramowy program Wojewódzkiego Wydziału Statystyki,
— opracowywania innych prac zleconych przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Wojewódzki Wydział Statystyki.

§ 2.

Na czele Referatu Statystyki Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Kierownik Referatu, który: kieruje pracą Referatu i jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Kierownikiem Wydziału Statystyki Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Referatu.

W szczególności Kierownik Referatu Statystyki jest odpowiedzialny za:

a) realizację zadań postawionych przed nim przez Wojew. Wydział Statystyki,
b) wykonanie uchwał Rady Narodowej i Prezydium Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie,
d) należyty dobór kadr i poziom ich przygotowania zawodowego.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ostrowi Mazowieckiej tworzy w Referacie Statystyki następujące stanowiska pracy:

1. Opracowań Zbiorczych, Organizacji i Inspekcji,
2. Statystyki Gospodarczej i Społecznej.

§ 4.

Do zakresu czynności stanowiska pracy Opracowań Zbiorczych, Organizacji i Inspekcji należą sprawy:

— kontrolowania, opracowywania i analizowania zbiorczych sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z dziedziny statystyki gospodarczej i społecznej i przedstawiania: — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej szczegółowych zestawień statystycznych, umożliwiających ocenę rozwoju gospodarki i innych zjawisk ekonomicznych i społecznych, w szczególności ocenę przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych na terenie działania PRN,
— prowadzenia badań statystycznych zarządzonych przez Wojewódzki Wydział Statystyki i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz prowadzenia spisów na zlecenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
— koordynacji planów prac statystycznych i kontrola ich wykonania w Referacie,
— instruowania w zakresie statystyki pracowników komórek statystycznych wydziałów podległych Prezydium PRN oraz pracowników zatrudnionych w komórkach statystycznych urzędów, instytucji i przedsiębiorstw gospodarki uspołecznionej na terenie powiatu,
— zaopatrzenia materiałowego w Referacie, wszelkie sprawy budżetowe, gospodarcze i administracyjne, przyjmowania, rejestrowania i wysyłania korespondencji, dotyczące prowadzenia biblioteki fachowej i archiwum Referatu,
— inne zlecone przez Prezydium PRN i Wydział Statystyki W.R.N..

Do zakresu czynności stanowiska pracy Statystyki Gospodarczej i Społecznej należą sprawy:

— zbierania, kontrolowania, opracowywania i analizowania sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z zakresu statystyki przemysłu i rzemiosła, rolnictwa i leśnictwa, inwestycji i budownictwa, transportu i łączności, obrotu towarowego, skupu, kontraktacji, zakładów gastronomicznych i cen, zatrudnienia i funduszu płac, gospodarki komunalnej i mieszkaniowej, w szczególności opracowywania sprawozdań syntetycznych z przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych,
— przedstawiania Wojewódzkiemu Wydziałowi Statystyki opracowań statystycznych, ilustrujących rozwój życia gospodarczego powiatu oraz zestawień statystycznych związanych z pracami GUS i określonych przez Prezesa GUS,
— udziału w przeprowadzaniu spisów, na zlecenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
— opracowywania materiałów do wydawnictw statystycznych,
— przeprowadzania inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w urzędach i instytucjach pod względem terminowości poprawności i wiarygodności,
— unieważniania sprawozdawczości wprowadzonej z naruszeniem obowiązujących przepisów,
— prowadzenia metryk statystycznych w zakresie statystyki gospodarczej,
— zbierania, kontrolowania, opracowywania i analizowania sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z zakresu statystyki ludności, zdrowotności i pomocy społecznej, oświaty, kultury i kultury fizycznej w szczególności opracowywania sprawozdań syntetycznych z przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych,
— przedstawiania Wojewódzkiemu Wydziałowi Statystyki opracowań statystycznych, ilustrujących rozwój życia społecznego powiatu oraz zestawień statystycznych związanych z pracami GUS i określonych przez Prezesa GUS,
— przeprowadzania inspekcji prac statystyczno-spra-

wozdawczych w przedsiębiorstwach gospodarki uspołecznionej pod względem terminowości, poprawności i wiarygodności,
— prowadzenia metryk statystycznych w zakresie statystyki społecznej.

§ 5.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej uchyla Uchwałę swoją Nr XXVII/125/58 z dnia 21 listopada 1958 roku w sprawie zakresu działania i organizacji Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego i Statystyki.

§ 6.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Referatu Statystyki.

§ 7.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium (—) **St. Godlewski**

Przewodniczący Prezydium (—) **A. Stelmaszczyk**

Poz. 215

UCHWAŁA Nr XXIII/74

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W PIASECZNIE

z dnia 2 czerwca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Piasecznie tworzy Wydział Rolnictwa i Leśnictwa.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Piasecznie należą sprawy:
— opracowywania planów długofalowych i rocznych w zakresie produkcji roślinnej w porozumieniu z zainteresowanymi instytucjami i organizacjami oraz ogólny nadzór nad realizacją tych planów,
— zatwierdzenia rozdzielników na materiał siewny i sadzeniaki ziemniaków i kontrola wykonania,
— organizowania i przeprowadzania kwalifikacji polowej,
— ustalania potrzeb powiatu na nawozy sztuczne i kontrola sprzedaży nawozów sztucznych w myśl ustawy,
— koordynacji i nadzorowania wykonania planów kontraktacji,
— nadzoru nad pracami POM w zakresie produkcji roślinnej,
— kontroli nad działalnością Pow. Zw. Kółek i Org. Roln. w zakresie zleconych zadań oraz wydatkowania kwot na popieranie produkcji roślinnej,
— sprawowania nadzoru nad wykonaniem przepisów i zarządzonych akcji w zakresie kwarantanny i ochrony roślin,
— organizowania i nadzoru nad lustracjami rakowo-mątwikowymi i stonkowymi oraz innymi obejmującymi obiekty kwarantannowe,
— wykonywania czynności kwarantannowych w zakresie eksportu, importu i przerzutów płodów rolnych wewnątrz kraju,
— kwalifikacji plantacji w zakresie fitosanitarnym,
— nadzoru nad stanem fitosanitarnym magazynów, spichlerzy i młynów,
— wykonywania kontroli nad działalnością przedsiębiorstw przeprowadzających zabiegi w zakresie kwarantanny i ochrony roślin,
— ustalania potrzeb powiatu w zakresie zaopatrzenia w środki i sprzęt ochrony roślin,
— prowadzenia magazynów środków interwencyjnych kwarantanny i ochrony roślin,
— rejestrowania występujących chorób i szkodników,
— opracowywania planów rzeczowych i finansowych w zakresie produkcji zwierzęcej i kontrola ich wykonania,
— nadzoru nad obrotem paszami,
— kontroli stacji kopulacyjnych i inseminacyjnych,
— ustalania potrzeb i lokalizacji stacji rozpłodników w porozumieniu ze Zw. Kół. i Org. Roln. oraz uznawanie rozpłodników,
— koordynowania pracy instruktorów poradnictwa żywieniowego, spółdzielni mleczarskich oraz instruktorów Związku Kółek i Organizacji Rolniczych,
— wykonywania nadzoru nad działalnością fachową i finansową Powiatowego Związku Kółek i Organizacji Rolniczych w zakresie zleconych zadań dotyczących produkcji zwierzęcej,
— zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych i opracowywanie wniosków dotyczących zapomóg i odszkodowań,
— organizowania akcji profilaktycznych, zwalczania chorób hodowlanych i pasożytniczych oraz badania rozpłodników,
— udziału w komisjach hodowlanych i kwalifikacyjnych,
— organizowania nadzoru weterynaryjnego nad spędami i obrotem zwierzętami,
— instruktażu i nadzoru w zakresie urzędowego badania zwierząt rzeźnych i mięsa oraz przeprowadzania badań ponownych,
— nadzoru nad lecznictwem weterynaryjnym,
— przeprowadzania na terenie powiatu dezynfekcji pomieszczeń dla zwierząt i sprzętu,
— przejmowania na własność Państwa nieruchomości rolnych,
— uregulowania spraw dotyczących zaopatrzeń w naturze i ekwiwalentów w gruncie na niektóre nieruchomości przejęte na własność Państwa,
— przeprowadzanie czynności związanych z uwłaszczeniem gospodarstw (działek) chłopskich,
— opracowywania spraw dotyczących przekazywania nieruchomości rolnych na cele państwowe i społeczne, na rzecz państwowych, spółdzielczych i społecznych jednostek gospodarczych oraz dostarczanie nieruchomości zamiennych,
— administracji majątkiem rzeczowym Państwowego Funduszu Ziemi oraz wymiar należności,
— przyznawania ulg i umorzeń przy spłatach należności PFZ,
— załatwiania spraw związanych ze sprzedażą państwowych nieruchomości rolnych,
— prowadzenia akcji osadnictwa rolnego,
— wykonywania pomiarów związanych z przebudową ustroju rolnego dla celów statystyki rolnej (GUS), dla potrzeb klasyfikacji i ewidencji gruntów, dla gospodarki komunalnej oraz na książkę zamówień dla inwestorów sektora uspołecznionego i osób prywatnych,
— nadzoru i kontroli robót geodezyjnych prowadzonych przez wykonawców spoza resortu rolnictwa,
— opiniowania i orzecznictwa w sprawach geodezyjnych i klasyfikacji gleboznawczej,
— prowadzenia ewidencji gruntów i budynków, osnów geodezyjnych, powierzchni i granic jednostek terytorialnych podziału administracyjnego oraz znaków granicy Państwa,
— prowadzenia powiatowej składnicy map i dokumentów geodezyjnych,
— opracowywania planów prac geodezyjno-urządzeniowych,
— sprawowania nadzoru nad wykonawstwem prac geodezyjno-urządzeniowych,
— orzekania — w charakterze I instancji — w sprawach scalania, wymiany i regulacji gruntów, uporządkowania wspólnot gruntowych i likwidacji służebności gruntowych oraz innych drobnych regulacji rolnych,
— wykonywania funkcji inwestora bezpośredniego dla robót wodno-melioracyjnych i łąkarskich w zakresie ustalonym przez Prezydium W.R.N.,
— instruowania i udzielania pomocy technicznej w zakresie robót wodno-melioracyjnych i łąkarskich, wykonywanych przez rolników, spółki wodne, zespoły łąkarsko-pastwiskowe itp.,
— prowadzenie spraw z zakresu konserwacji i eksploatacji urządzeń wodno-melioracyjnych oraz użytkowania i pielęgnowania łąk i pastwisk,

— współudziału w organizowaniu oraz sprawowanie nadzoru technicznego nad zespołami łąkarsko-pastwiskowymi, spółkami wodnymi i związkami wałowymi,
— prowadzenia spraw związanych z zabezpieczeniem przeciwpowodziowym,
— sprawowania nadzoru nad gospodarką terenami torfowymi,
— występowania w charakterze rzeczoznawcy technicznego w sprawach wodno-prawnych,
— sprawowania nadzoru nad zagospodarowaniem lasów niepaństwowych i państwowych, nie wchodzących w skład państwowego gospodarstwa leśnego,
— ustalania obwodów nadzorczych nadleśnictw,
— sprawowania kontroli nad działalnością prezydiów gromadzkich rad narodowych w zakresie wykonywania przez nich zadań związanych z nadzorem nad lasami niepaństwowymi i łowiectwem,
— sprawowania nadzoru nad prowadzeniem zadrzewień na gruntach państwowych i niepaństwowych,
— sprawowania nadzoru nad gospodarką łowiecką,
— prowadzenia gospodarki łowieckiej w obwodach będących pod zarządem prezydiów powiatowych rad narodowych,
— sprawowania nadzoru nad gospodarowaniem zasobami przyrody i zabezpieczenie tworów przyrody,
— opracowywania terenowych planów gospodarczych w zakresie leśnictwa i zadrzewień,
— ścigania wykroczeń za naruszanie przepisów o ochronie lasów niepaństwowych, o prawie łowieckim i o ochronie przyrody,
— koordynacji prac przy opracowywaniu powiatowych planów rolnictwa oraz opracowywanie zbiorczych planów produkcji rolnej i skupu,
— opracowywania planów zaopatrzenia rolnictwa w niezbędne środki produkcyjne oraz operatywny udział w realizacji tych planów,
— koordynacji prac przy sporządzaniu planu zadań budżetowych, ustalanie zbiorczych planów rzeczowych i pokrycia budżetowego oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia prezydium,
— opracowywania materiałów z terenu powiatu dla perspektywicznych planów rozwoju rolnictwa oraz dla potrzeb ekonomicznych,
— opracowywania planów inwestycyjnych, kontrola ich realizacji, badanie zgodności wykonywanych robót i zakupów z planem oraz przeprowadzanie zmian w planach,
— ustalania potrzeb kredytowych oraz współpraca z Bankiem Rolnym w realizacji polityki kredytowej dla spółdzielni produkcyjnych i gospodarstw indywidualnych,
— przygotowywania do realizacji inwestycji w zakresie budownictwa ogólnego, kapitalnych remontów oraz zaopatrzenia w wodę,
— udzielania pomocy technicznej inwestorom rolnictwa,
— zabezpieczania materiałów budowlano-remontowych dla inwestycji realizowanych systemem gospodarczym,
— analizowania realizacji planu budowlano-remontowego.

§ 2.

Na czele Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału, który:

a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Piasecznie i Kierownikiem Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa jest odpowiedzialny za:

a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Piasecznie tworzy w Wydziale Rolnictwa i Leśnictwa następujące jednostki organizacyjne:

1) Referat Produkcji Roślinnej,
2) „ Kwarantanny i Ochrony Roślin,
3) „ Produkcji Zwierzęcej,
4) „ Powiatowy Lekarz Weterynarii,
5) „ Urządzeń Rolnych,
6) „ Geodezji i Regulacji Rolnych,
7) „ Wodnych Melioracji,
8) „ Leśnictwa,
9) „ Planowania i Inwestycji,
10) Główny Księgowy,
11) Sekretariat.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie Uchwały: Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium (—) **H. Grzeszczak**

Przewodniczący Prezydium (—) **A. Miliszewski**

Poz. 216

UCHWAŁA Nr XXIII/73

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W PIASECZNIE

z dnia 2 czerwca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Spraw Wewnętrznych.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr. 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Piasecznie tworzy Wydział Spraw Wewnętrznych.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Spraw Wewnętrznych Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Piasecznie należą sprawy:

— prowadzenie rejestru spraw karno-administracyjnych, badania zasadności i należytego udokumentowania wniosków o ukaranie, przygotowania i organizownia rozpraw kolegium k.a., podejmowania wszelkich czynności prawnych w zakresie postępowania k.a., kierowania do sądu odwołań od orzeczeń k.a.,
— wykonywania kar przez egzekucję z należności za pracę, kierowania do wykonania przez M.O. prawomocnych orzeczeń kary aresztu, współpraca z Wydziałem Finansowym i Budżetowo-Gospodarczym w zakresie egzekucji kar,
— nadzoru nad urzędami stanu cywilnego,
— ustalania i odtwarzania akt stanu cywilnego,
— przygotowania wniosków o zmianę imion i nazwisk,
— obywatelstwa,
— nadzoru nad stowarzyszeniami,
— przygotowania i wykonania decyzji w zakresie zezwoleń na zgromadzenia i zbiórki publiczne,
— zakresu postępowania wywłaszczeniowego,
— związane z realizacją zadań Państwa w dziedzinie polityki narodowościowej,
— opieki nad repatriantami,
— graniczne,
— ewidencji osób podlegających powszechnemu obowiązkowi wojskowemu,
— rejestracji przedpoborowych, poboru i ćwiczeń wojskowych rezerwy,
— odroczeń służby wojskowej i przedterminowych zwolnień z wojska,
— opieki nad rodzinami żołnierzy i żołnierzami przed i po odbyciu służby,
— przeglądu, klasyfikacji i ewidencji koni,
— oczyszczania terenów z niewypałów i porzuconej amunicji,
— specjalne z dziedziny administracyjno-wojskowej.

§ 2.

Na czele Wydziału Spraw Wewnętrznych Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Spraw Wewnętrznych jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Piasecznie i Kierownikiem Urzędu Spraw Wewnętrznych. Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Spraw Wewnętrznych jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą oragnizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Piasecznie tworzy w Wydziale Spraw Wewnętrznych następujące jednostki organizacyjne:
1) Referat Karno-Administracyjny,
2) „ Spraw Administracyjno-Społecznych,
3) „ Wojskowy,
4) Powiatową Komendę Straży Pożarnych.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie Uchwały: Kierownik Wydziału Spraw Wewnętrznych.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. PRN
(—) H. Grzeszczak

Przewod. Prez. PRN
(—) A. Miliszewski

Poz. 217

UCHWAŁA Nr XXIII/72

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W PIASECZNIE

z dnia 2. VI. 58 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zdrowia.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Piasecznie tworzy Wydział Zdrowia.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Zdrowia Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Piasecznie należą sprawy:
— ustalania planu działalności w zakresie sanitarno-epidemiologicznym,
— czuwania nad stanem sanitarnym powiatu (miasta),
— szerzenia oświaty sanitarnej w ramach działalności fachowego personelu służby zdrowia,
— organizowania sieci zakładów opieki zdrowotnej otwartej i zamkniętej,
— organizowania i nadzorowania lecznictwa podstawowego i specjalistycznego.
— organizowania sieci stomatologicznej (lekarsko-dentystycznej i protezowni),
— organizowania ochrony zdrowia w zakładach pracy, a w szczególności pomocy leczniczo-zapobiegawczej w tych zakładach,
— instruktażu personelu pielęgniarskiego i organizacji pracy pielęgniarek na terenie całego powiatu,
— organizowania i nadzorowania pomocy doraźnej,
— opracowywania wniosków w zakresie rozmieszczania kadr podstawowych, uprawnień do świadczeń (wydawania zleceń na środki przeciw zniekształceniu i kalectwu, zwroty kosztów podróży) oraz sanatoryjne inwalidów i rencistów,
— organizowania komisji lekarskich orzekających o niezdolności do pracy oraz nadzoru nad ich działalnością,
— nadzoru nad placówkami farmaceutycznymi oraz zwalczania nielegalnego handlu lekami,
— analizy sprawozdawczości w zakresie absencji chorobowej, nadzoru i kontroli zakładów służby zdrowia, opieki otwartej i zamkniętej oraz walki z alkoholizmem,
— nadzoru nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy i prowadzenia instruktażu fachowego w tym zakresie przez wykonywanie wyrywkowej kontroli dokumentacji orzeczeń w gabinetach przyjęć,
— nadzoru administracyjnego nad przestrzeganiem przez zakłady służby zdrowia przepisów dotyczących orzecznictwa (czuwania nad prawidłowym wystawianiem zaświadczeń L4 — z uwzględnieniem okresów o rzekomej niezdolności do pracy w ramach uprawnień regulaminowych, ustalania jej źródeł i przyczyn wzrostu, ze szczególnym uwzględnieniem zakładów pracy przemysłu kluczowego,
— organizowania okresowych narad roboczych z kierownikami placówek sł. zdrowia i przewodniczącymi komisji lekarskich,
— współdziałania z terenowymi władzami sanitarnymi i organami związków zawodowych w sprawach higieny i bezpieczeństwa pracy,
— przedkładania Kierownikowi Wydziału Zdrowia wniosków zmierzających do poprawy orzecznictwa,
— organizowania opieki ginekologiczno-położniczej,
— organizowania i ustalania lokalizacji zasięgu działania zakładów placówek opieki zdrowotnej w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka, placówek opieki higieniczno-lekarskiej w zakładach nauczania i wychowania dla dzieci i młodzieży oraz zakładów leczniczo-wychowawczych (żłobki, domy matki i dziecka, domy małego dziecka),
— nadzoru fachowego nad działalnością w/w zakładów,
— organizowania opieki higieniczno-lekarskiej nad dziećmi szkolnymi i przedszkolnymi,
— współdziałania w przeprowadzaniu szczepień ochronnych dzieci i młodzieży,
— prowadzenia akcji propagandowo-wychowawczej w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka,
— organizacji pracy i instruktażu pielęgniarek i położnych w podległych zakładach,
— wydawania talonów na wyprawki niemowlęce,
— prowadzenia spraw związanych z umieszczeniem dzieci w zakładach opiekuńczo-wychowawczych (domy zdrowia, domy małego dziecka, żłobki),
— analizy sprawozdawczości w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka,
— opracowywania materiałów w zakresie statystyki medycznej łącznie ze sprawozdawczością z wykonania planu swego terenu i sporządzania sprawozdawczości w tym zakresie,
— nadzoru nad pracami statystyczno-sprawozdawczymi w podległych jednostkach oraz analizy materiałów statystycznych z działalności tych jednostek,
— sporządzania okresowych zestawień z zakresu absencji chorobowej, nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem ewidencji i dokumentacji podstawowej w podległych jednostkach,
— prowadzenia księgi stanu zdrowotnego i opieki zdrowotnej powiatu,
— opracowywania projektów planów gospodarczych i zatrudnienia,
— rozdziału zadań planowych na podległe jednostki oraz kontroli ich wykonania,
— opracowywania preliminarzy budżetowych Wydziału Zdrowia i podległych niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz preliminarzy zbiorczych,
— uruchamiania kredytów i środków finansowych dla podległych jednostek, wykonywania budżetu Wydziału Zdrowia oraz niesamodzielnych jednostek budżetowych,
— analizy wykonania planu budżetów jednostek podległych,
— nadzoru i kontroli nad pracą jednostek podległych,
— prowadzenia rachunkowości budżetowej Wydziału Zdrowia i niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz rachunkowości inwestycyjnej,

— analizy sprawozdawczości budżetowej podległych jednostek,
— sporządzania okresowych sprawozdań zbiorczych i zamknięć rachunkowych, Kierownik tego referatu jest równocześnie głównym (starszym) księgowym Wydziału Zdrowia,
— prowadzenia spraw administracyjno-gospodarczych Wydziału Zdrowia i niesamodzielnych jednosek podległych,
— zaopatrzenia w sprzęt medyczny i inwestycyjny oraz artykuły gospodarcze,
— ewidencji obiektów użytkowanych przez służbę zdrowia, mieszkań służbowych pracowników oraz związanych z udzielaniem pomocy w budownictwie indywidualnym pracownikom służby zdrowia,
— inwentaryzacji sprzętu Wydziału i niesamodzielnych jednostek,
— nadzoru kontroli i instruktażu podległych jednostek w zakresie ubezpieczeń rzeczowych,
— prowadzenia spraw dotyczących ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa i higieny pracy w Wydziale i podległych jednostkach,
— zaopatrywania Wydziału w materiały biurowe i gospodarcze oraz utrzymania czystości jego pomieszczeń,
— załatwiania spraw związanych z wykonawstwem inwestycji i remontów, obsługi kancelaryjnej Wydziału,
— ścisłej współpracy z Wydziałami i Zarządami Prezydium P. (M) R.N. a szczególnie z Powiatową Komisją Zdrowia,
— wykonywania zadań związanych z organizacją pracy Wydziału Zdrowia,
— prowadzenia spraw osobowych i ewidencji personalnej personelu, kierowniczego i innego służby zdrowia jednostek podległych,
— rejestracji, rozmieszczania kontroli zatrudnienia i dyscypliny płac oraz uprawnień zawodowych kadr podstawowych służby zdrowia,
— prowadzenia spraw dyscypliny pracy, socjalnych, szkolenia zawodowego i ideologicznego, nadzoru i instruktażu podległych jednostek w tym zakresie oraz spraw wojskowych i TOPL-u.

§ 2.

Na czele Wydziału Zdrowia Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Zdrowia jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Piasecznie i Kierownikiem Wydz. Zdrowia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Zdrowia jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Piasecznie tworzy w Wydziale Zdrowia następujące jednostki organizacyjne:
1) Referat Profilaktyki i Lecznictwa,
2) Referat Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia Dziecka,
3) Referat Statystyki Medycznej,
4) Referat Planowania, Budżetu i Rachunkowości,
5) Referat do Spraw Administracyjno-Gospodarczych i Oragnizacyjnych,
6) Referat Kadr.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie Uchwały: Kierownik Wydziału Zdrowia.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. PRN (H. Grzeszczak)
Przewod. Prez. PRN (A. Miliszewski)

Poz. 218

UCHWAŁA Nr XXIII/71
PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ w PIASECZNIE

z dnia 2 czerwca 1953 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach Narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 23 poz 103) Prezydium Rady Narodowej w Piasecznie tworzy Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

§ 1.

Do zakresu działania Wydz. Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Piasecznie należą sprawy:
— dokonania analizy struktury rezerw siły roboczej,
— dokonania analizy bilansu siły roboczej, a w szczególności stanu zasobów siły roboczej oraz aktualnego i przewidywanego zapotrzebowania na siłę roboczą.
— przeprowadzania badań lokalnych problemów zatrudnienia oraz współudział w tego rodzaju badaniach prowadzonych przez inne organa prezydium, instytucje lub organizacje społeczne,
— ustalania kwalifikacji zawodowych oraz warunków materialnych osób poszukujących pracy,
— typowania kandydatów na zgłoszone wolne miejsca pracy z uwzględnieniem kwalifikacji zawodowych i pierwszeństwa przy kierowaniu do pracy oraz potrzeb gospodarki narodowej w zakresie siły roboczej,
— rejestrowania osób poszukujących pracy (prowadzenie kartoteki) oraz skierowań do pracy (nauki zawodu),
— zaznajamiania się z warunkami pracy i warunkami bytowymi w zakładach pracy, zgłaszających większe zapotrzebowanie na pracowników,
— opiniowania lokalnych planów szkolnictwa zawodowego (zasadniczego i średniego),
— współdziałania przy ustalaniu planów naboru młodzieży do zasadniczych średnich szkół zawodowych,
— informowania o możliwościach zatrudnienia pozostających bez pracy pracowników umysłowych, młodzieży i absolwentów w trybie clearingu pracy (klinin) — wyrówn. podaży i zapotrzebow. robotników,
— ustalania celowości organizowania i prowadzenia kursów zawodowych dla młodzieży,
— inicjowania i organizowania szkolenia zawodowego dla maturzystów i kobiet,
— wnioskowania w sprawie wykorzystania funduszu interwencyjnego na tworzenie wolnych miejsc w pracy i nauki zawodu dla pracowników zwalnianych z administracji, młodzieży, absolwentów i kobiet poszukujących pracy,
— prowadzenia spraw związanych z aktywizacja zawodową kobiet szczególnie przy pracach chałupniczych, w rzemiośle, w samopomocowych zespołach usługowych oraz w niepełnym wymiarze czasu pracy,
— współdziałania przy weryfikacji osób zatrudnionych przy pracach chałupniczych,
— współdziałania z organizacjami społecznymi w zakresie zatrudniania osób mających pierwszeństwo w otrzymaniu pracy,
— prowadzenia spraw związanych z przyznawaniem zapomóg dla osób czasowo pozostających bez pracy,
— przyjmowanie zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
— przeprowadzania kontroli zakładów pracy w zakresie przestrzegania obowiązujących przepisów w dziedzinie zatrudnienia oraz organizowania narad z kierownikami zakładów pracy w sprawach dotyczących zatrudnienia,
— organizowania i prowadzenia werbunku oraz kierowania osób poszukujących pracy na inne tereny w ramach zarządzonych werbunków,
— prowadzenia kontroli przyjęć do pracy osób zwerbowanych i opieki ze strony zakładów pracy nad zwerbowanymi,

— nadzorowania i kontrolowania werbowników oddelegowanych przez poszczególne zakłady pracy do akcji werbunkowej,
— branie udziału w kontroli kwater i hoteli robotniczych,
— zgłaszania do Wydziału Zatrudn. i Spr. Socjaln. Prezydium W.R.N. wolnych miejsc pracy w ramach clearingu pracy,
— sporządzania okresowych wykazów statystycznych i sprawozdań z zakresu zatrudniania zgodnie z obowiązującymi przepisami,
— prawidłowo kierowania osób na wolne miejsca pracy uzyskane w wyniku wykorzystania funduszu interwencyjnego (w pierwszym rzędzie osób pilnie poszukujących pracy),
— inicjowania lokalizacji środków z funduszu interwencyjnego w ośrodkach lokalnego bezrobocia,
— opiniowania projektów wykorzystania środków z funduszu interwencyjnego w szczególności co do prawidłowości ich lokalizacji,
— dopilnowania prawidłowego zaplanowania profilu produkcji bądź usług powodujących zorganizowanie dodatkowego zatrudnienia dla tych kategorii osób, dla których występuje brak wolnych miejsc pracy,
— podpisywania w zakładach pracy zobowiązań, bądź umów ustalających terminy dodatkowego zatrudnienia,
— czuwania nad terminowym i rytmicznym wykorzystaniem środków z funduszu interwencyjnego, w przypadkach zaś stwierdzenia poważniejszych opóźnień sygnalizowania o tym wojewódzkiej komórce zatrudniania,
— prowadzenia dokumentacji i sprawozdawczości z wykorzystania funduszu interwencyjnego,
— przyjmowania wniosków, kompletowania dokumentów oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego w zakresie rent i zaopatrzeń,
— przygotowywania projektów decyzji rentowych,
— wypłacania kosztów podróży osobom wezwanym,
— ustalania potrzeb w zakresie pomocy zakładowej i poza zakładowej,
— nadzorowania i kontrolowania działalności państwowych i społecznych domów opieki oraz państwowych domów rencistów,
— kompletowania dokumentacji kandydatów do zakładów pomocy społecznej, podejmowania decyzji w sprawie zakwalifikowania i wnioskowania o umieszczenie ich w zakładach,
— przeprowadzania wywiadów społecznych dla potrzeb resortu,
— czuwania nad wykonawstwem inwestycji i remontów w podległych zakładach,
— nadzorowania miejskich i gromadzkich rad narodowych w zakresie pomocy pozazakładowej,
— decydowania i wnioskowania w zakresie pomocy pozazakładowej,
— prowadzenia walki z żebractwem i włóczęgostwem oraz prostytucją w zakresie zadań resortu i współpracy na tym odcinku z zainteresowanymi instytucjami i urzędami,
— współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie organizacji życia kulturalno-oświatowego w podległych zakładach pomocy społecznej oraz w zakresie rozwoju opieki nad rodziną i osobami zakwalifikowanymi do korzystania z pomocy społecznej,
— udzielania informacji i porad w zakresie spraw alimentacyjnych oraz interweniowania w sprawach dotyczących pomocy społecznej,
— kierowania inwalidów do zatrudnienia i na szkolenia,
— współpraca z KIZ i zakładowymi instruktorami inwalidzkimi w zakresie zatrudnienia inwalidów,
— współpraca ze spółdzielniami inwalidów w zakresie szkolenia i zatrudniania inwalidów oraz poprawy warunków pracy i warunków bytowych zatrudnionych inwalidów,
— załatwiania spraw związanych z przyznawaniem i przydziałem protez,
— wypłacania kosztów podróży osobom skierowanym do protezowni,
— całokształt czynności związanych z opracowywaniem planów gospodarczych, inwestycyjnych i remontowych, projektów budżetu, sprawozdań i statystyki oraz spraw ogólnych związanych z organizacją pracy Wydziału.

§ 2.

Na czele Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Piasecznie i Kierownikiem Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Piasecznie tworzy w Wydziale Zatrudnienia i Spraw Socjalnych następujące jednostki organizacyjne:
1) Referat Zatrudnienia
2) Referat Spraw Socjalnych.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie Uchwały: Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz PPRN (H. Grzeszczak) — Przewodniczący PPRN (A. Miliszewski)

Poz. 219

UCHWAŁA Nr XXVI/96/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W PIASECZNIE

z dnia 23. VII. 58 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Inspektoratu Oświaty.

Na podstawie Art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Piasecznie tworzy Inspektorat Oświaty.

§ 1.

Do zakresu działania Inspektoratu Oświaty Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Piasecznie należą sprawy:
— organizowania, kierowania i nadzorowania działalności placówek wychowania przedszkolnego, szkół podstawowych, szkół podstawowych dla pracujących i kursów dla dorosłych, szkół przysposobienia rolniczego, placówek wczasowych, placówek wychowania pozaszkolnego (z wyjątkiem pałaców młodzieży),
— podejmowania starania i współdziałania w zapewnianiu odpowiednich warunków pracy oraz rozwoju tych placówek i innych dziedzin działalności oświatowo-wychowawczej,
— opracowania sieci i organizacji szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
— kierowania realizacją powszechności nauczania,
— organizacji i nadzorowania dokształcania młodocianych od 15—18 roku życia,
— nadzorowania w podległych szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych stanu higieny, porządku i gospodarności i podejmowania odpowiedniej działalności dla podniesienia ich poziomu w tych placówkach,

— organizowania i nadzorowania działalności bibliotek w szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych,
— współdziałania z instytucjami i placówkami społecznymi prowadzącymi działalność w dziedzinie wychowania i opieki nad dziećmi i młodzieżą,
— inicjowania i koordynowania pracy społecznej w zakresie oświaty dorosłych,
— instruowania kierowników szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych, nauczycieli i wychowawców,
— kierowania dokształcaniem i doskonaleniem pracowników pedagogicznych i administracyjnych,
— występowania z inicjatywą w zakresie budownictwa szkolnego i remontów oraz współdziałania w ich realizacji,
— nadzorowania w zakresie unormowanym przepisami szczególnymi placówek oświatowo-wychowawczych nieprowadzonych przez Ministra Oświaty,
— opracowywania planów rozwoju życia kulturalnego na terenie powiatu, (miasta), w porozumieniu z organizacjami kulturalnymi, społecznymi i instytucjami gospodarczymi,
— popierania twórczości statystycznej w dziedzinie literatury, teatru, muzyki, plastyki i sztuki ludowej,
— popierania działalności kulturalno-oświatowej prowadzonej przez organizacje społeczne i stowarzyszenia społeczno-kulturalne, domy kultury, kluby, biblioteki, świetlice i ogniska artystyczne,
— podejmowania inicjatywy i pomocy w organizowaniu sieci placówek i ośrodków działalności kulturalno-oświatowej,
— koordynowanie działalności kulturalno-oświatowej i rozrywkowej,
— sprawowania opieki nad zabytkami w porozumieniu z konserwatorem zabytków,

§ 2.

Na czele Inspektoratu Oświaty Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi inspektor szkolny, który:

a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Inspektoratu,
b) kieruje pracą Inspektoratu. Inspektor szkolny jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Piasecznie i Kuratorem Okręgu Szkolnego oraz Kierownikiem Wydziału Kultury Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Inspektor Szkolny jest odpowiedzialny za:

a) realizację zadań postawionych przed Inspektoratem,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prez. Pow. Rady Narodowej w Piasecznie tworzy w Inspektoracie Szkolnym następujące jednostki organizacyjne:

1) zespół pedagogiczny,
2) Referat Kultury,
3) Referat Ogólny,
4) Stanowisko pracy dla spraw przedszkoli,
5) Stanowisko pracy dla spraw opieki nad dzieckiem.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały: Inspektor Szkolny.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz PPRN (H. Grzeszczak)

Przewodniczący PPRN (A. Miliszewski)

Poz. 220

UCHWAŁA Nr XX/97/58
PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W PUŁTUSKU

z dnia 19 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Spraw Wewnętrznych.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 roku o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Pułtusku tworzy Wydział Spraw Wewnętrznych.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Spraw Wewnętrznych Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Pułtusku należą sprawy:

a) orzecznictwa karno-administracyjnego,
b) wywłaszczeń,
c) nadzoru nad rejestracją akt stanu cywilnego,
d) obywatelstwa, zmian imion i nazwisk, graniczne,
e) stowarzyszeń, zgromadzeń i zbiórek publicznych,
f) narodowościowe,
g) repatriacji,
h) wojskowe,
i) ochrony przeciwpożarowej,
j) inne sprawy z zakresu administracji wewnętrznej przekazane przez przepisy szczególne, przez kierownika Urzędu Spraw Wewnętrznych lub Prezydium Powiatowej Rady Narodowej po porozumieniu z kierownikiem Wojewódzkiego Urzędu Spraw Wewnętrznych.

§ 2.

Na czele Wydziału Spraw Wewnętrznych Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału, który:

a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Spraw Wewnętrznych jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Pułtusku i kierownikiem Urzędu Spraw Wewnętrznych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności kierownik Wydziału Spraw Wewnętrznych jest odpowiedzialny za:

a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizacją pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Pułtusku tworzy w Wydziale Spraw Wewnętrznych następujące jednostki organizacyjne:

1) Referat Karno-Administracyjny.

Do zakresu działania referatu karno-administracyjnego Wydziału Spraw Wewnętrznych należą sprawy:

a) prowadzenia rejestru spraw karno-administracyjnych, badania zasadności i należytego udokumentowania wniosków o ukaranie, przygotowania i organizowania rozpraw kolegium k. a., podejmowania wszelkich czynności prawnych w zakresie postępowania k.a.,

b) wykonywania kar przez egzekucję z należności za pracę, kierowania do wykonania przez M.O. prawomocnych orzeczeń kary aresztu, współpracy z wydziałem finansowym i budżetowo-gospodarczym w zakresie egzekucji kar.

2. Referat Spraw Administracyjno-Społecznych.

Do zakresu działania referatu spraw administracyjno-społecznych Wydziału Spraw Wewnętrznych należą sprawy:

a) nadzoru nad urzędami stanu cywilnego,
b) ustalania i odtwarzania akt stanu cywilnego,
c) przygotowania wniosków o zmianę imion i nazwisk,
d) obywatelstwa,

e) nadzoru nad stowarzyszeniami,
f) przygotowania i wykonania decyzji w zakresie zezwoleń na zgromadzenia i zbiórki publiczne,
g) z zakresu postępowania wywłaszczeniowego,
h) związane z realizacją zadań Panstwa w dziedzinie polityki narodowościowej,
i) opieki nad repatriantami,
j) graniczne,
k) oraz inne sprawy zlecone przez Kierownika Wydziału Spraw Wewnętrznych.

3. Referat Wojskowy.

Do zakresu działania referatu wojskowego Wydziału Spraw Wewnętrznych należą sprawy:
a) ewidencji osób podlegających powszechnemu obowiązkowi wojskowemu,
b) rejestracji przedpoborowych i ćwiczeń wojskowych rezerwy,
c) odroczeń służby wojskowej i przedterminowych zwolnień,
d) opieki nad rodzinami żołnierzy i żołnierzami przed i po odbyciu służby,
e) przeglądu, klasyfikacji i ewidencji koni,
f) oczyszczania terenów z niewypałów i porzuconej amunicji,
g) specjalne z dziedziny administracyjno-wojskowej,
h) nadzoru nad działalnością referatów wojskowych w Prezydiach MRN oraz spraw wojskowych w Prezydiach Rad Narodowych niższego stopnia.

4. Powiatową Komendę Straży Pożarnych.

Zakres działania i strukturę organizacyjną Powiatowej Komendy Straży Pożarnych regulują odrębne przepisy.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały: Kierownik Wydziału Spraw Wewnętrznych.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. PRN (P. Zadrożny) — Z-ca Przewod. Prez. PRN (Fr. Stępkowski)

Poz. 221

UCHWAŁA Nr XXII/112/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W PUŁTUSKU

z dnia 9 sierpnia 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Inspektoratu Oświaty

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5. poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Pułtusku tworzy Inspektorat Oświaty.

§ 1.

Inspektorat Oświaty: organizuje, kieruje i nadzoruje działalność placówek wychowania przedszkolnego, szkół podstawowych, szkół podstawowych dla pracujących i kursów dla dorosłych, szkół przysposobienia rolniczego, placówek wczasowych i placówek wychowania przedszkolnego,
— podejmuje starania i współdziała w zapewnieniu odpowiednich warunków pracy oraz rozwoju tych placówek i innych dziedzin działalności oświatowo-wychowawczej,
— opracowuje sieć i organizację szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych, kieruje realizacją powszechności nauczania,
— organizuje i nadzoruje dokształcanie młodocianych od 15 do 18 roku życia,
— nadzoruje w podległych szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych stan higieny, porządku, gospodarności i podejmuje odpowiednią działalność dla podniesienia ich poziomu,
— organizuje i nadzoruje działalność bibliotek w szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych,
— współdziała z instytucjami i placówkami społecznymi prowadzącymi działalność w dziedzinie wychowania i opieki nad dziećmi i młodzieżą,
— inicjuje i koordynuje pracą społeczną w zakresie oświaty dorosłych,
— instruuje kierowników szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych, nauczycieli i wychowawców,
— kieruje dokształcaniem i doskonaleniem pracowników pedagogicznych i administracyjnych,
— występuje z inicjatywa w zakresie budownictwa szkolnego i remontów oraz współdziała w ich realizacji,
— ponadto Inspektorat Oświaty nadzoruje w zakresie unormowanym przepisami szczególnymi placówki oświatowo-wychowawcze nie prowadzone przez Ministra Oświaty (np.: przedszkola przyzakładowe).

§ 2.

Na czele Inspektoratu Oświaty stoi Inspektor Szkolny, który:
a) kieruje pracą Inspektoratu Oświaty i ponosi odpowiedzialność przed Prezydium właściwej Rady Narodowej oraz przed Kuratorem Okręgu Szkolnego Warszawskiego za działalność Inspektoratu Oświaty oraz szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych podległych Inspektoratowi Oświaty.
b) mianuje, przenosi i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników i wychowawców podległych szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych (tryb postępowania w tym zakresie określają odrębne przepisy).

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Pułtusku tworzy w Inspektoracie Oświaty następujące jednostki organizacyjne:
1) Zespół pedagogiczny składający się z inspektora szkolnego i 4 podinspektorów z uposażeniem w/g § 1 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 maja 1958 r. Podinspektorzy szkolni w swoich rejonach wizytacyjnych organizują, kierują i nadzorują działalność wszystkich szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych podległych Inspektoratowi Oświaty.
2) Referat ekonomiczno-administracyjny składający się z kierownika referatu, głównego księgowego, starszego planisty, 3 referentów administracyjnych z uposażeniem: dla pracowników posiadających kwalifikacje nauczycielskie w/g § 1 ust. 2 rozoprządzenia Rady Ministrów z dnia 9 maja 1958 r. i dla pracowników nie posiadających kwalifikacji nauczycielskich w/g tabeli uposażenia pracowników prezydiów rad narodowych. Do zakresu działania referatu ekonomiczno-administracyjnego należy: opracowywanie na podstawie wniosków kierowników szkół i placówek projektów planu gospodarczego i budżetu, planu inwestycji, remontów i zaopatrzenia, realizacja planu gospodarczego i budżetu oraz nadzór w tym zakresie nad podległymi jednostkami, załatwianie spraw kadrowych zgodnie z decyzją inspektora szkolnego, prowadzenie kancelarii, załatwianie innych spraw biurowych i administracyjno-gospodarczych związanych z działalnością Inspektoratu Oświaty.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — serketarz Prezydium Powiatowej Rady Narodowej.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 9 sierpnia 1958 roku.

Sekretarz Prezydium (—) **P. Zadrożny** — Przewodniczący Prezydium (—) **Fr. Stępkowski** Z-ca Przewodniczącego

Poz. 222

UCHWAŁA Nr XIX/45/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W RYKACH

z dnia 9 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Spraw Wewnętrznych.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Rykach tworzy Wydział Spraw Wewnętrznych.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Spraw Wewnętrznych należą następujące sprawy:
— orzecznictwa karno-administracyjnego,
— wywłaszczeń,
— nadzoru nad rejestracją akt stanu cywilnego,
— obywatelstwa,
— zmian imion i nazwisk,
— graniczne,
— stowarzyszeń,
— zgromadzeń i zbiórek publicznych,
— narodowościowe,
— repatriacji,
— wojskowe,
— ochrony p. pożarowej.

§ 2.

W Wydziale Spraw Wewnętrznych Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy się:
1) Referat Karno-administracyjny do spraw:
 a) obsługi Kolegium Powiatowego,
 b) wykonawstwa kar.
2) Referat Spraw Administracyjno-Społecznych,
3) Referat Wojskowy,
4) Powiatową Komendę Straży Pożarnych.

§ 3.

Na czele Wydziału Spraw Wewnętrznych stoi Kierownik Wydziału, który kieruje pracą Wydziału i jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium P.R.N. i Kierownikiem Urzędu Spraw Wewnętrznych Prezydium W.R.N.

W szczególności Kierownik Wydziału Spraw Wewnętrznych odpowiedzialny jest za:
a) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium,
b) Realizację zadań postawionych przed nim przez Kierownika Urzędu Spraw Wewnętrznych Prezydium W.R.N.
c) Właściwe planowanie pracy i jej organizację.
d) Sprawy kontroli i instruktażu w Prezydiach Rad Narodowych niższego stopnia.

W szczególności do zakresu działania poszczególnych referatów Wydziału Spraw Wewnętrznych należą sprawy:

1. Referat Karno-Administracyjny:

— prowadzenia rejestru spraw karno-administracyjnych. badanie zasadności i należytego udokumentowania wniosków o ukaranie przygotowania i zorganizowania rozpraw Kolegium karno-administracyjnego, podejmowania wszelkich czynności prawnych w zakresie postępowania karno-administracyjnego,
— wykonywania kar przez egzekucję z należności za pracę, kierowanie do wykonania przez M.O. prawomocnych orzeczeń kary aresztu, współpracy z Wydziałem Finansowym i Budżetowo-Gospodarczym, w zakresie egzekucji kar.

2. Referat Spraw Administracyjno-Społecznych:

— nadzoru nad urzędami stanu cywilnego,
— ustalania i odtwarzania akt stanu cywilnego,
— przygotowania wniosków o zmianę imion i nazwisk,
— obywatelstwa,
— nadzoru nad Stowarzyszeniami,
— przygotowania i wykonania decyzji w zakresie zezwoleń na zgromadzenia i zbiórki publiczne,
— z zakresu postępowania wywłaszczeniowego,
— związane z realizacją zadań Państwa w dziedzinie polityki narodowościowej,
— opieki nad repatriantami,
— graniczne,
— oraz inne sprawy zlecone przez Kierownika Wydziału Spraw Wewnętrznych.

3. Referat Wojskowy:

— ewidencji osób podlegających powszechnemu obowiązkowi wojskowemu,
— rejestracji przedpoborowych, poboru, ćwiczeń wojskowych rezerwy,
— odroczeń służby wojskowej i przedterminowych zwolnień z wojska,
— opieki nad rodzinami żołnierzy i żołnierzami przed i po odbyciu służby,
— przeglądu, klasyfikacji i ewidencji koni,
— oczyszczania terenów z niewypałów i porzuconej amunicji,
— specjalne z dziedziny administracyjno-wojskowej,
— nadzoru nad działalnością referatu wojskowego w Prezydium M.R.N. oraz spraw wojskowych w Prezydiach Rad Narodowych niższego stopnia,
— prowadzenie kancelarii tajnej.

§ 4.

Zakres działania i strukturę organizacyjną Powiatowej Komendy Straży Pożarnych regulują odrębne przepisy.

§ 5.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest Kierownik Wydziału Spraw Wewnętrznych.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium
(—) J. Świderski

Przewodniczący Prezydium
(—) W. Surmacki

Poz. 223

UCHWAŁA Nr XXX/80/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W RYKACH

z dnia 13 października 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Rykach tworzy Powiatową Komisję Planowania Gospodarczego.

§ 1.

Powiatowa Komisja Planowania Gospodarczego jest organem Prezydium Powiatowej Rady Narodowej do spraw planowania, rozwoju całokształtu gospodarki powiatu oraz do spraw dotyczących ustalenia kierunków polityki gospodarczej na terenie objętym działalnością Powiatowej Rady Narodowej.

§ 2.

Do zakresu działania Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego w szczególności należy:

— badanie sytuacji gospodarczej powiatu, przeprowadzenie kompleksowych analiz potrzeb i możliwości ich zaspokojenia w drodze maksymalnego wykorzystania miejscowych zasobów i rezerw gospodarczych,
— badanie zjawisk demograficznych powiatu w zakresie zabezpieczenia gospodarki w siłę roboczą i zapewnienia pełnego zatrudnienia ludności oraz opracowywanie prognoz demograficznych,
— opracowywanie planów perspektywicznych rozwoju gospodarczego powiatu,
— inicjowanie oraz opracowywanie kompleksowych programów rozwoju gospodarczego terenu powiatu, ze szczególnym uwzględnieniem wykorzystania miejscowych zasobów i rezerw siły roboczej,
— opiniowanie i koordynowanie projektów wieloletnich i rocznych planów gospodarczych, sporządzanych przez komórki wykonawcze Prezydium PRN oraz opracowywanie zbiorczych terenowych planów gospodarczych,
— analiza przedsięwzięć i zamierzeń gospodarczych jednostek gospodarki objętych planem centralnym na terenie działalności P.R.N. oraz włączanie ważniejszych zadań tych jednostek do terenowych planów gospodarczych w zakresie wykorzystania możliwości produkcyjnych dla potrzeb miejscowego rynku, potrzeb komunalnych, budownictwa mieszkaniowego, wspólnego budownictwa dla potrzeb socjalnych i kulturalnych, realizacji wspólnych inwestycji komunalnych oraz w zakresie gospodarki wodą, gazem i innymi świadczeniami komunalnymi,
— analizowanie planów gospodarczych organizacji spółdzielczych, koordynowanie planów tych organizacji z terenowymi planami gospodarczymi oraz włączanie planów tych organizacji do zbiorczych terenowych planów gospodarczych,
— ustalanie szczegółowych metod i trybu sporządzania projektów terenowych planów gospodarczych na podstawie ustalonych zasad i trybu sporządzania narodowych planów gospodarczych,
— badanie i dokonywanie systematycznej oceny przebiegu i wyników realizacji terenowych planów gospodarczych oraz opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych dotyczących wyników wykonania tych planów, na podstawie opracowań sprawozdawczo-statystycznych, sporządzonych przez organ statystyki Prezydium P.R.N., a także opracowywanie analiz ekonomicznych, oceniających całokształt sytuacji ekonomicznej powiatu,
— analizowanie działalności jednostek gospodarki objętych planem centralnym, wpływającym na warunki gospodarcze terenu objętego działalnością PRN oraz opracowywanie opinii, wniosków i postulatów w tym zakresie,
— opiniowanie projektów budżetowych terenowych pod kątem prawidłowości podziału środków budżetowych i zabezpieczenia pokrycia finansowego zadań planu oraz ocena sprawozdań z wykonania tych budżetów pod kątem wzajemnych skutków przebiegu realizacji planu i budżetu,
— opiniowanie i ustalanie lokalizacji inwestycji w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
— opiniowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej z planu terenowego zgodnie z uchwałą PWRN z dnia 16.VII.57 r. Nr XVIII/121/KOPI,
— opracowywanie wniosków i opinii dla PPRN w sprawie polityki gospodarczej na terenie powiatu w szczególności w sprawach polityki zaopatrzenia ludności, inwestycyjnej, kredytowej, zatrudnienia, zaopatrzenia materiałowego jednostek gospodarczych planu terenowego.

§ 3.

1) W skład Pow.KPG wchodzą: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, oraz członkowie.
2) Członkowie Pow.KPG powołani zostają przez Prezydium PRN spośród specjalistów — pracowników i przedstawicieli instytucji gospodarczych i organizacji zawodowych, działających na terenie objętym działalnością PRN.
3) Przewodniczący Pow.KPG i jego zastępca są stale urzędującymi pracownikami Pow.KPG.
4) Na czele Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego stoi Przewodniczący Komisji, który kieruje pracą Komisji i jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium PRN i Przewodniczącym Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego.

§ 4.

Ważniejsze opracowania, analizy, opinie, wnioski i ustalenia Pow.KPG są rozpatrywane kolegialnie i uchwalane przez Pow.KPG.

§ 5.

Pow.PKG działa zgodnie z wytycznymi Prezydium PRN oraz wytycznymi WKPG.

§ 6.

Aparat wykonawczy Pow.KPG dzieli się na:

a) sekcję koordynacji planów,
b) sekcję rozwoju gospodarczego.

§ 7.

Do zakresu działania sekcji koordynacji planów należy:

1) opracowanie zbiorczych, rocznych planów gospodarczych powiatu i koordynowanie tych planów z zamierzeniami i przedsięwzięciami gospodarczymi jednostek gospodarki objętych planem centralnym oraz z planami organizacji spółdzielczych.
2) włączanie do rocznych planów gospodarczych powiatu ważniejszych zadań jednostek gospodarki objętych planem centralnym, wiążących się z zadaniami rady narodowej oraz włączanie planów gospodarczych organizacji spółdzielczych,
3) badanie i ocena przebiegu i wyników realizacji rocznych planów gospodarczych powiatu oraz opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych, dotyczących wyników wykonania tych planów.
4) opracowywanie różnego rodzaju bilansów dla potrzeb Pow.KPG.

§ 8.

Do zakresu działania sekcji rozwoju gospodarczego należy:

1) przeprowadzanie badań sytuacji gospodarczej powiatu oraz przygotowywanie wniosków w sprawie kierunków rozwoju gospodarczego powiatu,
2) opracowywanie kilkuletnich programów rozwoju gospodarczego powiatu i zbiorczych wieloletnich planów gospodarczych powiatu,
3) włączanie do wieloletnich planów gospodarczych powiatu ważniejszych zadań jednostek gospodarki objętych planem centralnym, wiążących się z zadaniami gospodarczymi rady narodowej oraz włączanie wieloletnich planów organizacji spółdzielczych,
4) opiniowanie projektów lokalizacji ogólnej obiektów inwestycyjnych oraz projektów etapowych planów zagospodarowania przestrzennego terenu powiatu lub miast położonych na terenie powiatu w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 9.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały jest Przewodniczący Pow.KPG.

§ 10.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium
(—) J. Swiderski

Przewodniczący Prezydium
(—) W. Surmacki

Poz. 224

UCHWAŁA Nr XIX/64

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W SIERPCU

z dnia 16 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Statystyki.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sierpcu tworzy Wydział Statystyki.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Statystyki Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sierpcu należą sprawy:

— zbierania, kontrolowania, opracowywania, i analizowania sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z dziedziny statystyki gospodarczej i społecznej i przedstawiania:

a) Prezydium PRN. szczegółowych zestawień statystycznych, umożliwiających ocenę rozwoju gospodarki i innych zjawisk ekonomicznych i społecznych, w szczególności ocenę przebiegu i wyników realizacji planów gosopdarczych na terenie działania Powiatowej Rady Narodowej,

b) Wojewódzkiemu Wydziałowi Statystyki opracowń statystycznych ilustrujących rozwój życia gospodarczego i społecznego powiatu oraz zestawień statystycznych związanych z pracami Wojewódzkiego Wydziału Statystyki,

— prowadzenia badań statystycznych zarządzonych przez Wojewódzki Wydział Statystyki i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz przeprowadzania spisów na zlecenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,

— opracowania wydawnictw statystycznych oraz udzielania informacji statystycznych,

— koordynacji prac statystycznych oraz nadzór nad tymi pracami wykonywanymi przez przedsiębiorstwa uspołecznione i prywatne oraz urzędy, instytucje państwowe, spółdzielcze i inne, zgodnie z instrukcjami zatwierdzonymi przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,

— przeprowadzania instrukcji prac statystyczno-gospodarczych w jednostkach sprawozdawczych,

— występowania do Wojewódzkiego Wydziału Statystyki z wnioskami dotyczącymi usprawnienia sprawozdawczości statystycznej,

— instruowania w zakresie statystyki pracowników zatrudnionych w komórkach statystycznych urzędów, instytucji i przedsiębiorstw gospodarki uspołecznionej na terenie powiatu,

— przesyłania do Wojewódzkiego Wydziału Statystyki wniosków o ukaranie winnych naruszania rzetelności i terminowości sprawozdań statystycznych,

— wykonania dodatkowych opracowań w ramach obowiązującej sprawozdawczości,

— przeprowadzania jednorazowych badań statystycznych na terenie powiatu wymagających zebrania dodatkowych materiałów sprawozdawczo-statystycznych na zlecenie Wojewódzkiego Wydziału Statystyki,

— zgłaszania wniosków do Wojewódzkiego Wydziału Statystyki odnośnie rozszerzania, skrócenia i zmian w obowiązującej sprawozdawczości centralnej i resortowej,

— opracowywania rocznego programu prac statystycznych Wydziału, który określa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w oparciu o ramowy program Wojewódzkiego Wydziału Statystyki,

— opracowywania innych prac zleconych przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Wojewódzki Wydział Statystyki.

§ 2.

Na czele Wydziału Statystyki stoi Kierownik, który:

a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,

b) kieruje pracami Wydziału i jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sierpcu i Kierownikiem Wydziału Statystyki Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie. W szczególności Kierownik Wydziału Statystyki jest odpowiedzialny za:

1) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
2) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
3) należytą organizacje pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy w Wydziale Statystyki:

1. Stanowisko pracy opracowań zbiorczych, organizacji i inspekcji, Statystyki Gospodarczej i Społecznej.

Do zakresu działania tego stanowiska należą następujące sprawy:

— kontrolowania, opracowania, i analizowania zbiorczych sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z dziedziny statystyki gospodarczej i społecznej i przedstawiania Prezydium Powiatowej Rady Narodowej szczegółowych zestawień statystycznych, umożliwiających ocenę rozwoju gospodarki i innych zjawisk ekonomicznych i społecznych, w szczególności ocene przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych na terenie działania PRN.

— prowadzenia badań statystycznych zarządzonych przez Wojewódzki Wydział Statystyki i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz przeprowadzania spisów na zlecenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,

— koordynacja planowych prac statystycznych i kontrola ich wykonania w Wydziale,

— instruowania w zakresie statystyki pracowników komórek statystycznych wydziałów podległych Prezydium PRN. oraz pracowników zatrudnionych w komórkach statystycznych urzędów, instytucji i przedsiębiorstw gospodarki uspołecznionej na terenie powiatu,

— zaopatrzenia materiałowego w Wydziale, wszelkie sprawy budżetowe, gospodarcze i administracyjne, przyjmowanie, rejestrowanie i wysyłanie korespondencji, sprawy dotyczące prowadzenia biblioteki fachowej i archiwum wydziału,

— inne sprawy zlecone przez Prezydium PRN. i Wydział Statystyki Wojewódzkiej Rady Narodowej,

— zbierania, kontrolowania, opracowywania i analizowania sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z zakresu statystyki przemysłu i rzemiosła, rolnictwa i leśnictwa, inwestycji i budownictwa, transportu i łączności, obrotu towarowego, skupu, kontraktacji, zakładów gastronomicznych i cen, zatrudnienia i funduszu płac, gospodarki komunalnej i mieszkaniowej, w szczególności opracowywania sprawozdań statystycznych z przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych;

— przedstawiania Wojewódzkiemu Wydziałowi Statystyki opracowań statystycznych, ilustrujących rozwój życia gospodarczego powiatu oraz zestawień statystycznych związanych z pracami GUS i określonych przez Prezesa GUS,

— udziału w przeprowadzaniu spisów na zlecenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,

— opracowywania materiałów statystycznych do wydawnictwa,

— przeprowadzania inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w urzędach i instytucjach pod względem terminowości, poprawności i wiarygodności,

— unieważnienia sprawozdawczości wprowadzonej z naruszeniem obowiązujących przepisów,

— prowadzenia metryk statystycznych w zakresie statystyki gospodarczej,

— zbierania, kontrolowania, opracowywania i analizowania sprawozdań statystycznych oraz innych materiłów z zakresu statystyki ludności, zdrowotności i pomocy społecznej, oświaty, kultury i kultury fizycznej w szcze-

gólności opracowania sprawozdań statystycznych z przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych,
— przedstawiania Wojewódzkiemu Wydziałowi Statystyki opracowań statystycznych, ilustrujących rozwój życia społecznego powiatu oraz zestawień statystycznych związanych z pracami GUS. i określonych przez Prezesa GUS,
— udział w przeprowadzaniu spisów na zlecenie Prezesa GUS.,
— opracowywania materiałów do wydawnictw statystycznych,
— przeprowadzania inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w przedsiębiorstwach gospodarki uspołecznionej pod względem terminowości, poprawności i wiarogodności,
— unieważniania sprawozdawczości wprowadzonej z naruszeniem obowiązujących przepisów,
— prowadzenia metryk statystycznych w zakresie statystyki społecznej.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Statystyki.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. PRN Przewodniczący Prez. PRN
(Władysław Krupiński) **(Tadeusz Mańkowski)**

Poz. 225

UCHWAŁA Nr XXIII/83/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W SIERPCU

z dnia 9 lipca 1958 roku,

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sierpcu tworzy Sekretariat Komitetu Kultury Fizycznej.

§ 1.

Do zakresu działania Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sierpcu należą sprawy:
— współdziałania ze wszystkimi zainteresowanymi instytucjami w rozwoju wychowania fizycznego, sportu i turystyki,
— udzielania z ramienia Państwa poparcia dla rozwoju powszechnego wychowania fizycznego o szerokim programie działania, stosownie do lokalnych potrzeb i możliwości,
— inicjowania i okazywania pomocy i rozwijania różnorodnych form organizacyjnych wychowania fizycznego jak również organizowania masowych imprez sportowych, pokazów gimnastycznych, świąt, festynów, kursów, zlotów itp.,
— popierania i organizowania budownictwa prostych urządzeń sportowych siłami społecznymi i przy finansowej pomocy Państwa,
— badania potrzeb w zakresie kadr nauczycielskich i instruktorskich wychowania fizycznego oraz ich zabezpieczenia poprzez Komitet Kultury Fizycznej i władze szkolne,
— organizacji zdawania norm na państwową i młodzieżową odznakę sprawności fizycznej oraz prowadzenia związanej z tym dokumentacji,
— sprawowania nadzoru nad wychowaniem fizycznym w szkołach podstawowych i przedstawiania wniosków w tym zakresie,
— sprawowania nadzoru, koordynowania działalności oraz udzielania pomocy lokalnym wychowania fizycznego i sportu, jak również wstępnego opiniowania wniosków o nadanie osobowości prawnej tym stowarzyszeniom,
— współdziałania z zainteresowanymi władzami i instytucjami w zakresie organizacji, kontroli i opieki lekarskiej i higienicznej objętymi wychowaniem fizycznym i sportem oraz w zakresie zapewnienia właściwego stanu sanitarno-higienicznego urządzeń sportowych i urządzeń pomocniczych,
— administracji obiektami sportowymi stanowiącymi własność państwową i nie przekazanymi w użytkowanie lub dzierżawę stowarzyszeniom w.f. i sportu lub innym instytucjom,
— planowania rozwoju turystyki w skali powiatu i projektowania środków służbowych do realizacji tego zadania,
— inicjowania, koordynowania i opiniowania programów i środków działania instytucji, przedsiębiorstw i organizacji społecznych w zakresie zagospodarowania turystycznego, inwestycji i obsługi turystycznej, propagandy i informacji turystyczno-krajoznawczej oraz szkolenia kadr turystycznych,
— inicjowania, popierania i prowadzenia działalności w zakresie propagandy, turystyki i krajoznawstwa,
— współdziałania z właściwymi organami państwowymi w zakresie ochrony przyrody i opieki nad zabytkami kultury narodowej oraz zachowania swojszczyzny,
— współdziałania z organami państwowej inspekcji sanitarnej w zakresie szerzenia kultury sanitarnej,
— organizacji, koordynacji i kontroli pracy sprawozdawczo-statystycznej prowadzonej przez stowarzyszenia w.f. i sportu,
— zbierania, załatwiania i analizowania danych sprawozdawczo-statystycznych dotyczących kultury fizycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
— przygotowania analiz, ocen i projektów uchwał dotyczących stanu i rozwoju wychowania fizycznego i sportu, turystyki i krajoznawstwa oraz przedstawiania na ich podstawie wniosków dotyczących rozmiarów pomocy państwa koniecznej dla dalszego prawidłowego rozwoju powszechnego wychowania fizycznego, sportu i turystyki,
— obsługi organizacyjnej komitetu kultury fizycznej a w szczególności:
— opracowywania planów narad i posiedzeń,
— organizowania narad oraz posiedzeń Komitetu Kultury Fizycznej oraz ich protokółowania,
— ewidencji uchwał i zarządzeń Komitetu Kultury Fizycznej oraz aktów normatywnych w dziedzinie wychowania fizycznego, sportu i turystyki, jak również kontrola ich wykonawstwa,
— załatwiania spraw wynikających z pracy Komitetu Kultury Fizycznej do innych Wydziałów Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i instytucji,
— prowadzenia ewidencji członków Komitetu Kultury Fizycznej i spraw z tym związanych,
— zbierania aktualnych informacji prasowych o pracy Komitetu Kultury Fizycznej oraz stowarzyszeń wychowania fizycznego i sportu,
— prowadzenia kancelarii ogólnej Komitetu Kultury Fizycznej,
— związane z nadaniem państwowych odznaczeń oraz tytułów i nagród sportowych.

§ 2.

Na czele Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Przewodniczący Sekretariatu, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Sekretariatu,
b) kieruje pracą Sekretariatu, Przewodniczący Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sierpcu i Przewodniczącym Wojewódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Przewodniczący Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Sekretariatem,
b) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą oragnizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sierpcu tworzy w Sekretariacie Komitetu Kultury Fizycznej stanowisko Przewodniczącego Komitetu Kultury Fizycznej.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Przewodniczący Komitetu Kultury Fizycznej.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. PRN (—) **Krupiński Władysław)**

Przewod. Prez. PRN **(—) Mańkowski Tadeusz)**

Poz. 226

UCHWAŁA Nr IX/28

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W SIERPCU

z dnia 25 marca 1959 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Skupu

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) i w oparciu o § 2 ust. 1 i § 3 ust. 2 i 3 Uchwały Nr 524 Rady Ministrów z dnia 20 grudnia 1958 r. w sprawie organizacji służby skupu w aparacie rad narodowych (M.P. Nr 5 poz. 19 z 1959 r.) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sierpcu tworzy Wydział Skupu.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Skupu należą sprawy.
— wprowadzania w życie obowiązujących przepisów w zakresie obowiązkowych dostaw, skupu i kontraktacji artykułów rolnych,
— zabezpieczenia wykonania, w określonych przepisami terminach, planów obowiązkowych dostaw, skupu rynkowego i kontraktacji,
— kontroli wykonania zarządzeń organów centralnych oraz uchwał i zarządzeń Prezydium Wojewódzkiej i Powiatowej Rady Narodowej oraz Wydziału Skupu PWRN w zakresie organizacji skupu i obrotu produktami rolnymi przez prezydia gromadzkich rad narodowych, oraz aparat gospodarczy i spółdzielczy skupu,
— zabezpieczenia stałego instruktażu i kontroli pracy prezydiów gromadzkich i miejskich rad narodowych,
— nadzoru i kontroli nad właściwym i terminowym załatwianiem odwołań, wniosków, skarg i zażaleń w zakresie obowiązkowych dostaw, skupu rynkowego i kontraktacji,
— nadzorowania realizacji zadań gospodarczych w dziedzinie skupu przez właściwe instytucje i organizacje zajmujące się skupem, kontraktacją i obrotem produktami rolnymi,
— przedkładania Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Wydziałowi Skupu Prezydium WRN sprawozdań i analiz ekonomicznych dotyczących przygotowania i przebiegu skupu produktów rolnych, załatwiania wniosków dotyczących ulg w dostawach,
— systematycznego organizowania Zespołów Koordynacji Skupu zgodnie z zarządzeniem **Nr 468 Ministra Skupu z dnia 23 grudnia 1955 r.**
— współpracy z wydziałami: rolnictwa i leśnictwa oraz finansowym w zakresie prawidłowego prowadzenia ewidencji użytków rolnych, będącej podstawą ustalania wysokości obowiązkowych dostaw oraz wprowadzania zmian w tej ewidencji,
— ustalania wysokości obowiązkowych dostaw zbóż, ziemniaków i zwierząt rzeźnych dla spółdzielni produkcyjnych i innych gospodarstw uspołecznionych oraz kontroli przebiegu realizacji tych dostaw,
— właściwej gospodarki drukami ścisłego zarachowania oraz prowadzenia ewidencji tych druków przekazanych pracownikom prezydiów niższego szczebla,
— oragnizowania pracy oragnizacyjno-propagandowej w zakresie skupu i kontraktacji produktów rolnych oraz realizacji obowiązkowych dostaw i równoważnika pieniężnego,
— współdziałania z organami Milicji Obywatelskiej i Prokuraturą w zakresie zwalczania nadużyć i spekulacji płodami rolnymi.

§ 2.

Na czele Wydziału Skupu stoi Kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracami Wydziału,
c) jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sierpcu i Kierownikiem Wydziału Skupu Prezydium WRN w Warszawie.

W szczególności kierownik Wydziału Skupu jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonywanie uchwał, dezycji, wytycznych i instrukcji Powiatowej Rady Narodowej i jej Prezydium oraz Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, Wydziału Skupu PWRN oraz właściwych naczelnych organów administracji państwowej,
c) dobór kadr i ich systematyczne szkolenie,
d) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

W Wydziale Skupu tworzy się następujące jednostki organizacyjne:
1. Referat planowania i sprawozdawczości,
2. Referat organizacji skupu i kontraktacji,
3. Zespół instruktorów.

§ 4.

Do zakresu działania referatu planowania i sprawozdawczości należą sprawy:
— dokonywania analiz rozwoju globalnej i towarowej produkcji rolnej ze szczególnym uwzględnieniem produktów stanowiących surowiec dla przemysłu, a przede wszystkim analiz stanu pogłowia zwierząt rzeźnych, wielkości produkcji zbóż, ziemniaków, roślin oleistych i buraków cukrowych,
— opracowywania wniosków w sprawie perspektywicznych planów skupu oraz nadzorowania wykonania okresowych planów skupu produktów rolnych,
— oceny skuteczności działania bodźców ekonomicznych dla dalszego rozwoju tej produkcji rolnej oraz ewentualnego podejmowania w tym zakresie dalszych środków,
— opracowywania wniosków w sprawie wysokości norm i warunków dostaw,
— prowadzenia sprawozdawczości z realizacji obowiązkowych dostaw i równoważnika pieniężnego oraz analiz sprawozdań otrzymywanych z prezydiów miejskich i gromadzkich rad narodowych i instytucji zajmujących się skupem, kontraktacją i obrotem produktami rolnymi,
— instruowania pracowników zajmujących się sprawami skupu w prezydiach gromadzkich i miejskich rad narodowych w zakresie zasad ustalania planów dostaw i prac sprawozdawczych.

§ 5.

Do zakresu działania referatu organizacji skupu i kontraktacji należą sprawy:
— wykonywania zadań wynikających z obowiązujących przepisów, regulujących zasady obciążeń gospodarstw

rolnych obowiązkowymi dostawami zbóż, ziemniaków i zwierząt rzeźnych,
— wykonywania zarządzeń i poleceń Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz Wydziału Skupu PWRN w sprawie zabezpieczenia wykonania planów obowiązkowych dostaw skupu i kontraktacji produktów rolnych oraz opracowywania i przedkładania projektów w tych sprawach Kierownikowi Wydziału,
— sprawowania nadzoru nad wyposażeniem i urządzeniami technicznymi punktów skupu, magazynów i baz oraz podejmowania kroków zmierzających do usprawnienia pracy tych jednostek,
— nadzorowania i analizowania wykonania planów rozchodu skupionej masy towarowej oraz opracowywania wniosków zmierzających do obniżenia strat oraz obniżenia kosztów skupu i obrotu.

§ 6.

Do zakresu działania zespołu instruktorów należą sprawy:
— kontroli i instruktażu służby skupu w prezydiach gromadzkich rad narodowych w zakresie wykonywania zarządzeń, przestrzegania przepisów dotyczących zasad oraz warunków skupu i kontraktacji produktów rolnych, jak również obciążeń wsi obowiązkowymi dostawami,
— sprawowania kontroli nad prowadzeniem dokumentacji, ewidencji i sprawozdawczości w zakresie dostaw obowiązkowych i kontraktacji produktów rolnych,
— objęcia kontrolą przebiegu realizacji zadań gospodarczych w dziedzinie skupu przez właściwe instytucje i organizacje zajmujące się skupem, kontraktacją i obrotem produktami rolnymi,
— kontrolowania punktów skupu w zakresie właściwego przyjmowania od producentów produktów rolnych, właściwej konserwacji skupionej masy towarowej oraz rozliczeń z instytucjami gospodarczymi,
— przedkładania kierownikowi Wydziału wniosków z wyników kontroli, oraz dopilnowania wykonania zaleceń pokontrolnych przez kontrolowane jednostki,
— terminowego i prawidłowego załatwiania podań, odwołań, skarg i zażaleń,
— prowadzenia ścisłej ewidencji, skarg, zażaleń, odwołań i podań wpływających do Wydziału Skupu,
— sporządzania okresowych sprawozdań z zakresu skarg, zażaleń, odwołań i podań,
— analizowania przyczyn masowego napływu skarg i odwołań, i podejmowania środków zaradczych.

§ 7.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały jest Kierownik Wydziału Skupu.

§ 8.

Uchwała wchodzi w życie z dniem opdjęcia.

Sekretarz Prez. PRN
(Krupiński Władysław)

Przewod. Prez. PRN
(Mańkowski Tadeusz)

Poz. 227

UCHWAŁA Nr VI/17

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W SIERPCU

z dnia 4 marca 1959 r.

w sprawie zakresu zmiany oragnizacji wewnętrznej Wydziału Finansowego utworzenia skarbowego urzędu komorniczego i referatu inkasa, ulg i umorzeń.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) i uchwały Nr 508/58 Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów z dnia 20. XII. 1958 r. w sprawie usprawnienia egzekucji administracyjnej świadczeń pieniężnych oraz zarządzeń Ministra Finansów Nr 4 z dnia 20. I. 1959 r. w sprawie wytycznych dotyczących powołania w wydziałach finansowych P.R.N. Skarbowych Urzędów Komorniczych, zarządzenia Nr 6 z dnia 21. I. 1959 r. w sprawie nadania skarbowym urzędom komorniczym formy zakładów budżetowych i zarządzenia Nr 7 z 21. I. 1959 r. — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sierpcu postanawia:

§ 1.

Referat poboru podatków Wydziału Finansowego Prezydium Powiatowej RN przekształca się w Skarbowy Urząd Komorniczy. Ponadto tworzy się referat inkasa, ulg i umorzeń. W związku z tym w uchwale Nr XXI/75 z dnia 6. VIII. 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewntęrznej Wydziału Finansowego Prezydium PRN w Sierpcu skreśla się w § 3 punktu 5-go wyrazy „referat poboru podatków” a zastępuje się wyrazami „Skarbowy Urząd Komorniczy” oraz dodaje się nowy punkt 5a o brzmieniu „Referat inkasa, ulg i umorzeń”.

§ 2.

W § 3 odnośnie zakresu działania skreśla się treść punktu 5-go i ustala się nową treść o brzmieniu:
Do zakresu działania skarbowego urzędu komorniczego należy:
1) przymusowe ściąganie zaległości podatkowych innych należności pieniężnych podlegających egzekucji administracyjnej świadczeń pieniężnych,
2) wszczynanie i popieranie egzekucji sądowej w celu ściągniecia należności wymienionych w punkcie 1 w przypadkach, w których droga egzekucji sądowej jest przewidziana w obowiązujących przepisach,
3) zabezpieczanie należności podatkowych i innych świadczeń pieniężnych podlegających egzekucji administracyjnej świadczeń pieniężnych,
4) administrowanie składnicą zajętych ruchomości i zwiezionych na pokrycie należności wymienionych w punkcie 1-szym.

§ 3.

Skarbowy Urząd Komorniczy jest zakładem budżetowym. Zasady i tryb gospodarowania środkami tego zakładu kształtują się zgodnie z zarządzeniem Nr 6 Ministra Finansów z dnia 21. I. 1959 r.

§ 4.

Pracownicy skarbowego urzędu komorniczego są wynagradzani według zasad ustalonych dla pracowników prezydiów rad narodowych. Zasady przyznawania wynagrodzenia prowizyjnego i nagradzania pracowników normuje zarządzenie Nr 7/59 Ministra Finansów z dnia 21. I. 1959 r.

§ 5.

Do zakresu działania referatu inkasa, ulg i umorzeń należy:
§ 3 pkt 5a otrzymuje brzmienie:
1) organizowanie i nadzorowanie inkasa należności finansowych pobieranych przez sołtysów (inkasentów),
2) nadzór nad referatami finansowymi prezydiów miejskich rad narodowych miast nie stanowiących powiatów oraz rad narodowych osiedli w zakresie inkasa podatku gruntowego, podatków i opłat terenowych oraz innych należności finansowych,
3) nadzór nad poborem funduszu gromadzkiego,
4) czuwanie nad terminowym wystawianiem upomnień i tytułów wykonawczych,
5) nadawanie tytułom wykonawczym klauzuli wykonalności,
6) udzielanie ulg w spłacie należności finansowych,
7) czuwanie nad pracami związanymi ze scaleniem zaległości, sprawdzanie wyników badania stanu majątkowego dłużników i umarzanie nieściągalnych zaległości.

§ 6.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest Kierownik Wydziału Finansowego.

§ 7.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą od dnia 1 lutego 1959 r.

Sekretarz Prez. PRN
(—) Krupiński Władysław

Przewod. Prez. PRN
(—) Mańkowski Tadeusz

Poz. 228

UCHWAŁA Nr XV/79

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W SOCHACZEWIE

z dnia 1 sierpnia 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Inspektoratu Oświaty.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r., o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r., w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie tworzy Inspektorat Oświaty.

§ 1.

Do zakresu działania Inspektoratu Oświaty w Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie należą sprawy:

— organizowania, kierowania i nadzorowania działalnością placówek wychowania przedszkolnego, szkół podstawowych dla pracujących i kursów dla dorosłych, szkół przysposobienia rolniczego placówek wczasów, placówek wychowania pozaszkolnego (z wyjątkiem placówek młodzieży),
— podejmowania starań i współdziałania w zapewnieniu odpowiednich warunków pracy oraz rozwoju tych placówek i innych dziedzin działalności oświatowo-wychowawczych,
— opracowywania sieci i organizacji szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
— kierowania realizacją powszechności nauczania,
— organizowania i nadzorowania dokształcaniem młodocianych od 15—18 roku życia,
— nadzorowania w podległych szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych stan higieny, porządku i gospodarności i podjemowania odpowiedniej działalności dla podniesienia ich poziomu w tych placówkach,
— organzowania i nadzorowania działalnością bibliotek w szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych,
— współdziałania z instytucjami i placówkami społecznymi prowadzącymi działalność w dziedzinie wychowania i opieki nad dziećmi i młodzieżą,
— inicjowania i koordynowania pracą społeczną w zakresie oświaty dorosłych,
— instruowania kierowników szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych, nauczycieli i wychowawców,
— kierowania dokształcaniem i doskonaleniem pracowników pedagogicznych i administracyjnych,
— występowania z inicjatywą w zakresie budownictwa szkolnego i remontów oraz współdziałania w ich realizacji.

Do zakresu działania referatu ogólnego należy:

— opracowywanie na podstawie wniosków kierowników placówek i podinspektorów szkolnych projektów planu gospodarczego i budżetu planu inwestycji, remontów i zaopatrzenia,
— załatwiania spraw kadrowych zgodnie z decyzją inspektora szkolnego,
— prowadzenia kancelarii,
— załatwiania innych spraw biurowych i administracyjno-gospodarczych związanych z działalnością inspektoratu oświaty,
— realizowania planu gospodarczgo i budżetu oraz nadzorowania w tym zakresie nad podległymi jednostkami.

Do zakresu Referatu Kultury należy:

a) sprawdzenia czy obiekty zabytkowe ujęte w spisie przesłanym przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w dniu 28. III. 1956 r., istnieją w terenie i uzupełnienie go obiektami, które posiadają cechy zabytkowe, a nie są tym spisem ujęte. Dane dotyczące już nie istniejących (przyczyna, data zniszczenia, przez kogo dokonane itp.) oraz wnioski o wciągnięcie obiektów do spisu należy przesłać Wojewódzkiemu Konserwatorowi celem wydania orzeczenia o uznaniu za zabytek.
b) Po uaktualnieniu spisów i zatwierdzeniu zmian przez Wojew. Konserwatora Zabytków — Oddział Kultury sporządzi spis użytkowników obiektów zabytkowych i zaprowadzi kartotekę użytkownictwa (na formularzach przesłanych przez Konserwatora) i prowadzić ją będzie na bieżąco.
c) Oddział Kultury sprawuje ciągłą opiekę nad właściwym użytkowaniem obiektów zabytkowych. Żadne zmiany zachodzące w użytkowaniu tych obiektów nie mogą mieć miejsca bez zgody Oddziału Kultury opartej o decyzję Wojew. Konserwatora Zabytków,
d) Oddział Kultury ustali w obiektach zajmowanych przez kilku użytkowników — głównego użytkownika odpowiedzialnego za stan obiektu, na zasadzie wielkości zajmowanej powierzchni, lub sposobu użytkowania odpowiadającego bardziej charakterowi obiektu,
Po uzyskaniu decyzji Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków Oddział Kultury podpisze z głównym użytkownikiem deklarację wymienioną w punkcie 3c.
Podpisanie deklaracji przez głównego użytkownika nie zwalnia z obowiązku partycypowania w kosztach remontów, właściwego użytkowania itp., pozostałych użytkowników od których użytkownik główny obowiązany jest domagać się w/w świadczenia, a w wypadku odmowy powodować wyciągnięcie konsekwencji prawnych.
e) Oddział Kultury kontroluje czy prace konserwatorskie (t.j. remonty, adaptacje i odbudowy i inne) w obiektach zabytkowych prowadzone są przez użytkowników za wiedzą i zezwoleniem Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.
W wypadku stwierdzenia braku zezwolenia, wstrzymuje roboty w imieniu Konserwatora — do czasu wydania przez niego formalnej zgody.
Zezwolenia na prowadzenia robót wydawane są przez Wojew. Konserwatorą Zabytków przesyłane będą w odpisach Oddziałowi Kultury.
f) Oddział Kultury dopilnuje aby tablice ochronne i informacyjne przesyłane przez Konserwatora lub P.T.T.K., opiekunem społecznym zabytków, były umieszczane na obiektach zabytkowych wskazanych przez Konserwatora.

§ 2.

Na czele Inspektoratu Oświaty Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Inspektor Szkolny, który:

a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Inspektoratu Oświaty,
b) kieruje pracą Inspektoratu.

Inspektor Szkolny jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie i Kuratorem Okręgu Szkolnego Warszawskiego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Inspektor Szkolny jest odpowiedzialny za:

a) realizację zadań postawionych przed Inspektorem Oświaty,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie tworzy w Inspektoracie Oświaty następujące jednostki organizacyjne.

1) Zespół Pedagogiczny
2) Referat Ogólny
3) Referat Kultury

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Inspektor Oświaty.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. PRN
(Mazur Stanisław)

Przewod. Prez. PRN
(Rzeszotarski Aleksander)

Poz. 229

UCHWAŁA Nr XIV/69

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W SOCHACZEWIE

z dnia 16 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r., w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez Prezydia Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie tworzy Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych w Prezydium Pow. Rady Narodowej w Sochaczewie należą sprawy:

1. Pośrednictwa pracy, werbunku i clearingu pracy,
2. funduszu interwencyjnego,
3. rent i zaopatrzeń,
4. pomoc społeczna,
5. produktywizacja inwalidów,
6. ogólno-administracyjne.

1. Sprawy pośrednictwa pracy i werbunku:

— dokonywania analizy struktury rezerw siły roboczej,
— dokonywania analizy bilansu siły roboczej, a w szczególności stanu zasobów siły roboczej oraz aktualnego i przewidywanego zapotrzebowania na siłę roboczą,
— przeprowadzania badań lokalnych problemów zatrudnienia oraz współudział w tego rodzaju badaniach prowadzonych przez inne organa prezydium, instytucji lub organizacji społecznych,
— ustalania kwalifikacji zawodowych oraz warunków materialnych osób poszukujących pracy,
— typowania kandydatów na zgłoszone wolne miejsca pracy z uwzględnieniem kwalifikacji zawodowych i pierwszeństwa przy kierowaniu do pracy oraz potrzeb gospodarki narodowej w zakresie siły roboczej,
— rejestrowania osób poszukujących pracy (prowadzenia kartotek) oraz skierowań do pracy (nauki, zawodu),
— zaznajamiania się z warunkami pracy i warunkami bytowymi w zakładach pracy, zgłaszających większe zapotrzebowania na pracowników,
— opiniowania lokalnych planów szkolnictwa zawodowego (zasadniczego i średniego),
— współdziałania przy ustalaniu planów naboru młodzieży do zasadniczych i średnich szkół zawodowych,
— informowania o możliwościach zatrudniania pozostających bez pracy pracowników umysłowych, młodzieży i absolwentów w trybie clearingu pracy,
— ustalania celowości organizowania i prowadzenia kursów zawodowych dla młodzieży,
— inicjowania i organizowania szkolenia zawodowego dla maturzystów i kobiet,
— wnioskowania w sprawie wykorzystania funduszów interwencyjnych na tworzenie wolnych miejsc w pracy i nauki zawodu dla pracowników zwalnianych z administracji, młodzieży, absolwentów i kobiet poszukujących pracy,
— prowadzenia spraw związanych z aktywizacją zawodową kobiet szczególnie przy pracach chałupniczych, w rzemiośle, w samopomocowych zespołach usługowych oraz w niepełnym wymiarze czasu pracy,
— współdziałania przy weryfikacji osób zatrudnionych przy pracach chałupniczych,
— współdziałania z organizacjami społecznymi w zakresie zatrudniania osób mających pierwszeństwo w otrzymaniu pracy,
— prowadzenia spraw związanych z przyznawaniem zapomóg dla osób czasowo pozostających bez pracy,
— przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
— przeprowadzania kontroli zakładów pracy w zakresie przestrzegania obowiązujących przepisów w dziedzinie zatrudniania,
— organizowania i prowadzenia werbunku oraz kierowania osób poszukujących pracy na inne tereny w ramach zarządzonych werbunków,
— prowadzenia kontroli przyjęć do pracy osób zwerbowanych i opieki ze strony zakładów pracy nad zwerbowanymi,
— nadzorowania i kontrolowania werbowników oddelegowanych przez poszczególne zakłady pracy do akcji werbunkowych,
— brania udziału w kontroli kwater i hoteli robotniczych,
— zgłaszania do Ministerstwa Pracy i Opieki Społecznej wolnych miejsc pracy w ramach clearingu pracy,
— sporządzania okresowych wykazów statystycznych i sprawozdań z zakresu zatrudniania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Sprawy funduszu interwencyjnego:

— prawidłowego kierowania osób na wolne miejsca pracy uzyskane w wyniku wykorzystania funduszu interwencyjnego (w pierwszym rzędzie osób pilnie poszukujących pracy),
— inicjowania lokalizacji środków z funduszu interwencyjnego w ośrodkach lokalnego bezrobocia,
— opiniowania projektów wykorzystania środków z funduszu interwencyjnego w szczególności co do prawidłowości ich lokalizacji,
— dopilnowywania prawidłowego zaplanowania profilu produkcji bądź usług powodujących zorganizowanie dodatkowego zatrudnienia dla tych kategorii osób, dla których występuje brak wolnych miejsc pracy,
— podpisywania w zakładach pracy zobowiązań, bądź umów ustalających terminy dodatkowego zatrudniania,
— czuwania nad terminowym i rytmicznym wykorzystaniem środków z funduszu interwencyjnego, w przypadkach zaś stwierdzenia poważniejszych opóźnień sygnalizowania o tym Wojewódzkiej Komórce Zatrudnienia,
— prowadzenia dokumentacji i sprawozdawczości z wykorzystania funduszu interwencyjnego,

3. Sprawy rent i zaopatrzeń:

— przyjmowania wniosków, kompletowania dokumentów oraz przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w zakresie rent i zaopatrzeń,
— przygotowywania projektów decyzji rentowych,
— wypłacania kosztów podróży osobom wezwanym.

4. Sprawy pomocy społecznej:

— ustalania potrzeb w zakresie pomocy zakładowej i poza-zakładowej,
— nadzorowania i kontrolowania działalności państwowych i społecznych domów opieki oraz państwowych domów rencistów,
— kompletowania dokumentacji kandydatów do zakładów pomocy społecznej, podejmowania decyzji w sprawie zakwalifikowania i wnioskowania o umieszczenie ich w zakładach,
— przeprowadzania wywiadów społecznych dla potrzeb resortu,
— czuwania nad wykonawstwem inwestycji i remontów w podległych zakładach,
— nadzorowania miejskich i gromadzkich rad narodowych w zakresie pomocy pozazakładowej,
— decydowania i wnioskowania w zakresie pomocy pozazakładowej,
— prowadzenia walk z żebractwem i włóczęgostwem oraz prostytucją w zakresie zadań resortu i współpraca na tym odcinku z zainteresowanymi instytucjami i urzędami,
— współpracy z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie organizacji życia kulturalno-oświatowego w podległych zakładach pomocy społecznej oraz w zakresie rozwoju opieki nad rodziną i osobami zakwalifikowanymi do korzystania z pomocy społecznej,
— udzielania informacji i porad w zakresie spraw alimentacyjnych oraz interweniowania w sprawach dotyczących pomocy społecznej.

5. **Sprawy produktywizacji inwalidów:**

— kierowania inwalidów do zatrudnienia i na szkolenia,
— współpracy z KIZ i zakładowymi instruktorami inwalidzkimi w zakresie zatrudniania inwalidów,
— współpracy ze spółdzielniami inwalidów w zakresie szkolenia i zatrudniania inwalidów oraz poprawy warunków pracy i warunków bytowych zatrudnionych inwalidów,
— załatwiania spraw związanych z przyznawaniem i przydziałem protez,
— wypłacania kosztów podróży osobom skierowanym do protezowni.

6. **Sprawy ogólno-administracyjne:**

— całokształt czynności związanych z opracowywaniem planów gospodarczych, inwestycyjnych i remontowych, projektów budżetu sprawozdań i statystyki.

§ 2.

Na czele Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Prezydium Pow. Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału, który:

a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału.

Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochoczewie i Kierownikiem Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Prezydium Wojew. Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych jest odpowiedzialny za:

a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sochaczewie tworzy w Wydziale Zatrudnienia i Srpaw Socjalnych następujące jednostki organizacyjne:

1. Referat Zatrudnienia,
2. „ Spraw Socjalnych.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Kier. Wydz. Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium (—) **St. Mazur**

Przewodniczący Prezydium (—) **Al. Rzeszotarski**

Poz 230

UCHWAŁA Nr XXX/91

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W SOKOŁOWIE PODLASKIM

z dnia 6 sierpnia 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Przemysłu.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy Wydział Przemysłu.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Przemysłu należą sprawy:

1. W zakresie spraw ekonomicznych:

— koordynacji działalności i rozwoju gospodarczego drobnej wytwórczości w powiecie,
— wnioskowania co do zadań jednostek drobnej wytwórczości w powiatowych planach gospodarczych,
— prawidłowego rozmieszczania zakładów wytwórczych i usługowych drobnej wytwórczości,
— nieruchomości i pomieszczeń dla przedsiębiorstw państwowego przemysłu terenowego, spółdzielczości wytwórczej i rzemiosła,
— wykorzystania surowców miejscowych i wtórnych oraz pełnego wykorzystania miejscowej siły roboczej,
— planowania potrzeb ludności w dziedzinie usług,
— nadzoru nad przedsiębiorstwami przemysłu terenowego w ramach zleconych przez prezydium powiatowej rady narodowej,
— tworzenia, łączenia, przejmowania i przekazywania powiatowych przedsiębiorstw państwowego przemysłu terenowego.

2. W zakresie administracji przemysłowej:

— wydawania zezwoleń na wykonywanie przemysłu, rzemiosła, usług przemysłowych i niektórych usług nie przemysłowych oraz innych uprawnień przemysłowych w zakresie właściwości powiatowych organów administracji przemysłowej,
— zatwierdzania projektów urządzeń zakładów przemysłowych w zakresie właściwości powiatowych organów administracji przemysłowej,
— kontroli zakładów wytwórczych i usługowych w zakresie przestrzegania zgodności ich działania z posiadanymi uprawnieniami i obowiązującymi przepisami administracyjnymi,
— nadzoru i współdziałania z cechami rzemieślniczymi,
— ewidencji nieczynnych maszyn i urządzeń przemysłowych.

§ 2.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sokołowie Podlaskim tworzy w Wydziale Przemysłu następujące jednostki organizacyjne:

1. Referat Ekonomiczny,
2. „ Administracji Przemysłowej.

§ 3.

Na czele Wydziału Przemysłu Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału, który:

a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału.

Kierownik Wydziału Przemysłu jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sokołowie Podlskim i Kierownikiem Wydziału Przemysłu Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności kierownik Wydziału Przemysłu jest odpowiedzialny za:

a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Kierownik Wydziału Przemysłu.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium (—) **J. Raboszuk**

Przewodniczący Prezydium (—) **St. Zambroń**

Poz. 231

UCHWAŁA Nr XXIX/84

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W SOKOŁOWIE PODLASKIM

z dnia 30 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia

18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sokołowie-Podl. tworzy Wydział Organizacyjno-Prawny.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sokołowie-Podl. należą sprawy:
— organizacyjne,
— obsługi prawnej Prezydium,
— inspekcji i instruktażu,
— pracownicze i szkolenia zawodowego,
— obsługi techniczno-biurowej Rady, Komisji Prezydium,
— administracji wodnej.

§ 2.

W Wydziale Organizacyjno-Prawnym Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy:
1. Referat Organizacyjny,
2. „ Prawny,
3. „ Inspekcji i Instruktażu,
4. „ Spraw Pracowniczych i Szkolenia,
5. „ Rad Narodowych i ich Organów,
6. „ Administracji Wodnej.

§ 3.

Na czele Wydziału Organizacyjno-Prawnego stoi Kierownik Wydziału który:
1. Kieruje pracą Wydziału i jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium PRN i Kierownikiem Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium WRN.
2. W szczególności Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego odpowiedzialny jest za:
a) wykonanie uchwał Rady Narodowej i Prezydium,
b) realizację zadań postawionych przed nim przez Kierownika Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium WRN,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie,
d) sprawy inspekcji i instruktażu organizacyjnego w prezydiach rad narodowych niższego stopnia.

§ 4.

W szczególności do zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego należą sprawy:

1. Referat Organizacyjny:

— współdziałania z Wydziałami Prezydium PRN w określeniu ich szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej,
— opracowywania wniosków w sprawie organizacji pracy w Wydziałach Prezydium PRN, oraz Prezydium Miejskiej Rady Narodowej i Gromadzkich Rad Narodowych,
— związane z koordynacją działalności Wydziałów Prezydium PRN oraz uzgadniania koordynacji działalności organów niepodporządkowanych Prezydium z działalnością Prezydium,
— podziału terytorialnego,
— wyborów do Sejmu, rad narodowych, komitetów blokowych,
— działalności Komitetów Redakcyjnych przy Radiowęzłach terenowych,
— organizowania i obsługi narad z członkami prezydiów rad narodowych niższego stopnia, oraz przedstawicielami organów niepodporządkowanych radzie narodowej,
— prowadzenia ewidencji narad, konferencji, zjazdów organizowanych przez Prezydium P.R.N. i Wydziały Prezydium P.R.N.,
— obsługi Powiatowej Komisji Odznaczeniowej,
— opracowywania biuletynu informacyjnego Prezydium P.R.N.,
— sporządzania dla Prezydium P.R.N. sprawozdań z zakresu załatwiania skarg i zażaleń w oparciu o sprawozdania składane przez jednostki organizacyjne Prezydium i materiały z kontroli,
— obsługa przyjęć skarg i zażaleń przez członków Prezydium PRN,
— prowadzenia spraw skarg i zażaleń załatwianych przez Wydział Organizacyjno-Prawny.

2. Referat Prawny:

— opiniowania pod względem prawnym i redakcyjnym projektów uchwał i zarządzeń (wytycznych, instrukcji) Prezydium P.R.N. oraz projektów uchwał kierowanych przez Prezydium pod obrady Powiatowej Rady Narodowej,
— sprawdzania przy opiniowaniu projektów uchwał i zarządzeń, czy fachowe wydziały wypowiedziały się co do zgodności tych projektów z dyscypliną finansową i inwestycyjną,
— analizy pod względem prawnym uchwał, decyzji i postanowień M.R.N. i G.R.N. i ich Prezydiów,
— opiniowania wniosków w sprawach dotyczących zawieszania bądź uchylania uchwał M.R.N. i G.R.N. i ich Prezydiów,
— prowadzenia zbioru zarządzeń (wytycznych, instrukcji, okólników),
— rozstrzygania sporów kompetencyjnych pomiędzy wydziałami Prezydium PRN oraz pomiędzy prezydiami rad narodowych niższych stopni, a Wydziałami Prezydium PRN.

3. Referat Inspekcji i Instruktażu:

— prowadzenia w zakresie zleconym kontroli działalności prezydiów rad narodowych niższego stopnia oraz opracowywania wniosków zmierzających do usprawnienia pracy,
— koordynacji kontroli prowadzonych w jednostkach organizacyjnych Prezydium PRN i prezydiach rad narodowych niższego stopnia,
— prowadzenia kontroli w zakresie spraw organizacyjno-administracyjnych w Wydziałach Prezydium PRN na zlecenie członków Prezydium PRN oraz zapewnienia grup rzeczoznawców w przeprowadzaniu kontroli działalności wydziałów przez Komisje PRN,
— kontroli realizacji uchwał P.R.N. i Prezydium P.R.N. oraz zarządzeń wydawanych przez Prezydium PRN w zakresie zleconym przez Prezydium,
— udzielania Prezydiom Rady Narodowych niższego stopnia instruktażu organizacyjnego oraz podejmowania czynności w celu upowszechnienia osiągnięć w ich pracy,
— zbierania materiałów i opracowywania informacji niezbędnych dla wykonywania przez Prezydium PRN nadzoru nad działalnością Prezydiów Rad Narodowych niższych stopni,
— opracowywania danych statystycznych dotyczących składu osobowego rad narodowych i ich komisji,
— analizy aktów wynikających z działalności Prezydiów Rad Narodowych (protokółów, materiałów sprawozdawczych, notatek prasowych itp.) oraz opracowywania odpowiednich informacji i wniosków,
— zlecone przez Prezydium P.R.N.

4. Referat Spraw Pracowniczych i Szkolenia:

— przygotowywania wniosków w sprawach:
— zatwierdzania wyborów przewodniczących prezydiów rad narodowych osiedli oraz przewodniczących gromadzkich rad narodowych,
— zatwierdzania uchwał miejskiej i gromadzkich rad narodowych w sprawie powoływania sekretarzy miejskiej i gromadzkich rad narodowych,
— zawieszania w czynnościach sekretarzy miejskiej i gromadzkich rad narodowych,
— zaszeregowywania zastępców, sekretarzy Prezydiów MRN, przewodniczących GRN oraz sekretarzy miejskiej i gromadzkich rad narodowych,
— powoływania i odwoływania kierowników wydziałów, kierowników podległych Prezydium PRN przedsiębiorstw, zakładów i instytucji oraz innych pracowników Prezydium PRN, zastrzeżonych do kolegialnej decyzji Prezydium,
— odwoływania sołtysów,
— odznaczeń państwowych pracowników Prezydiów Rad Narodowych,
— sprawy osobowe wszystkich pracowników Prezydium PRN oraz członków prezydiów miejskiej i gromadzkich rad narodowych,
— obsługi dyscyplinarnej przy Prezydium PRN,
— udzielania pomocy prezydiom rady narodowych niższych stopni w zakresie prowadzenia spraw pracowniczych,

— prowadzenia i koordynowania szkolenia zawodowego pracowników prezydiów rad narodowych,
— prowadzenia ewidencji członków prezydiów rad narodowych pracowników Wydziałów Prezydium PRN, oraz innych pracowników, których powołanie jest objęte właściwością Prezydium PRN,
— opracowywania danych statystycznych dotyczących składu osobowego członków prezydiów rad, oraz stanu zatrudnienia pracowników rad narodowych,
— prowadzenia składnicy akt osobowych,
— wydawania legitymacji służbowych, opinii i zaświadczeń pracownikom objętym ewidencją,
— delegacji służbowych członków Prezydium PRN.

5. Referat Rad Narodoywch i ich organów:

— przygotowywania materiałów na sesję PRN i prowadzenie Komisji PRN,
— prowadzenia ewidencji uchwał PRN, oraz wniosków komisji i interpelacji radnych, oraz czuwania nad terminowym i właściwym ich wykonaniem,
— wynikające ze spotkań radnych z wyborcami,
— prowadzenia ewidencji radnych PRN i członków Komisji PRN nie będących radnymi,
— przygotowywania materiałów na posiedzenia Prezydium PRN i obsługa tych posiedzeń,
— prowadzenia ewidencji uchwał Prezydium PRN, oraz czuwania nad terminowym i właściwym ich wykonaniem,
— opracowywania projektów planów pracy Prezydium PRN.

6. Referat Administracji Wodnej:

— wykonywania funkcji organów administracji wodnej, wynikających z prawa wodnego,
— prowadzenia ksiąg wodnych,
— nadzoru formalno prawnego nad spółkami wodnymi (związkami wałowymi),
— prowadzenia ewidencji zakładów, budowli i urządzeń wodnych na które wymagane jest pozwolenie administracji wodnej.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium (—) J. Raboszuk

Przewodniczący Prezydium (—) St. Zambroń

Poz. 232

UCHWAŁA Nr XXX/89

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W SOKOŁOWIE PODLASKIM

z dnia 6 sierpnia 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Inspektoratu Oświaty.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sokołowie Podl. tworzy Inspektorat Oświaty.

§ 1.

Do zakresu działania Inspektoratu Oświaty należą sprawy:
— Organizowania, kierowania i nadzorowania działalności placówek wychowania przedszkolnego, szkół podstawowych, szkół podstawowych dla pracujących i kursów dla dorosłych, szkół przysposobienia rolniczego, placówek wczasowych, placówek wychowania pozaszkolnego.
— Podejmowania starań i współdziałanie w zapewnieniu odpowiednich warunków pracy oraz rozwoju tych placówek i innych dziedzin oświatowo-wychowawczej działalności.
— Opracowywania sieci i organizacji szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych, kierowanie realizacją powszechności nauczania.
— Organizowania i nadzorowania dokształcenia młodocianych od 15-go do 18-go roku życia.
— Nadzorowania w podległych szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych stanu higieny, porządku, gospodarności i podejmowania odpowiedniej działalności dla podniesienia ich poziomu.
— Organizowania i nadzorowania działalności bibliotek w szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych.
— Współdziałania z instytucjami i placówkami społecznymi, prowadzącymi działalność w dziedzinie wychowania i opieki nad dziećmi i młodzieżą.
— Inicjowania i koordynowania pracy społecznej w zakresie Oświaty dorosłych.
— Instruowania kierowników szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych, nauczycieli i wychowawców.
— Kierowania dokształcaniem i doskonaleniem pracowników pedagogicznych i administracyjnych.
— Podejmowania inicjatywy w zakresie budownictwa szkolnego i remontów oraz współdziałanie w ich realizacji.
— Ponadto Inspektorat Oświaty nadzoruje w zakresie unormowanym przepisami szczególnymi placówki oświatowo-wychowawcze nie prowadzone przez Ministerstwo Oświaty (np. przedszkola przyzakładowe).

§ 2.

Na czele Inspektoratu Oświaty Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sokołowie Podl. stoi inspektor szkolny, który:

1. kieruje pracą inspektoratu oświaty i ponosi odpowiedzialność przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sokołowie Podl. oraz Kuratorium Okręgu Szkolnego Warszawskiego za działalność inspektoratu oświaty oraz szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych podległych inspektoratowi oświaty,

2. mianuje, przenosi i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników, wychowawców podległych szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych. Tryb postępowania w tym zakresie określają odrębne przepisy,

3. przedkłada Prezydium Powiatowej Rady Narodowej wnioski w sprawie mianowania pracowników zespołu pedagogicznego i referatu ekonomiczno-administracyjnego Inspektoratu Oświaty,

4. W szczególności inspektor szkolny jest odpowiedzialny za:

a) realizację zadań postawionych przed inspektoratem oświaty,

b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej,

c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sokołowie Podl. tworzy w Inspektoracie Oświaty następujące jednostki organizacyjne:

1. Zespół pedagogiczny.
2. Referat ekonomiczno-administracyjny (ogólny).

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Inspektor Szkolny.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium (—) J. Raboszuk

Przewodniczący Prezydium (—) St. Zambroń

Poz. 233

UCHWAŁA Nr XXXI/94

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W SOKOŁOWIE PODLASKIM

z dnia 13 sierpnia 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez Prezydia Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy Sekretariat Powiatowego Komitetu Kultury Fizycznej.

§ 1.

Do zakresu działania Sekretariatu Komitetu Kultury Fizycznej należą sprawy:

— sprawowania nadzoru nad realizacją kierunkowych zadań w dziedzinie kultury fizycznej, ustalonych przez władze państwowe, a realizowane przez różnorodne stowarzyszenia WF i sportu,

— współdziałania ze wszystkimi zainteresowanymi instytucjami w rozwoju WF, sportu i turystyki,

— udzielania z ramienia państwa poparcia dla rozwoju wychowania fizycznego, a w szczególności poprzez:

a) zorganizowanie i rozwijanie działalności powiatowego ośrodka wychowania fizycznego o szerokim programie działania, stosownie do lokalnych potrzeb i możliwości,

b) inicjowanie i okazywanie pomocy w rozwijaniu różnorodnych form organizacyjnych wychowania fizycznego jak również organizowanie masowych imprez sportowych, pokazów gimnastycznych, świąt, festynów, kursów, zlotów itp.,

c) popieranie rozwoju gimnastyki profilaktycznej w zakładach pracy oraz gimnastyki leczniczej i wyrównawczej,

d) popieranie i organizowanie budownictwa prostych urządzeń sportowych siłami społecznymi i przy finansowej pomocy państwa,

e) badanie potrzeb w zakresie kadr nauczycielskich i instruktorskich wychowania fizycznego oraz ich zabezpieczenia poprzez komitet kultury fizycznej i władze szkolne,

f) badanie stanu zaopatrzenia w artykuły sportowe oraz zgłaszanie odpowiednich wniosków,

— organizacji zdawania norm na państwową i młodzieżową odznakę sprawności fizycznej oraz prowadzenie związanej z tym dokumentacji,

— współpracy z władzami szkolnymi w zakresie organizacji, realizacji dobrowolnych zajęć WF i sportu dla młodzieży szkolnej,

— sprawowania nadzoru nad wychowaniem fizycznym w szkołach podstawowych i przedstawianie wniosków w tym zakresie,

— sprawowania nadzoru, koordynowania działalności oraz udzielania pomocy lokalnym stowarzyszeniom WF i sportu jak również wstępnego opiniowania wniosków o nadanie osobowości prawnej tym stowarzyszeniom,

— współdziałania z zainteresowanymi władzami i instytucjami w zakresie organizacji opieki lekarsko-higienicznej nad objętymi wychowaniem fizycznym i sportem oraz w zarkesie zapewnienia właściwego stanu sanitarno-higienicznego urządzeń sportowych i urządzeń pomocniczych,

— kontroli nad właściwym zorganizowaniem opieki lekarskiej nad ćwiczącą młodzieżą oraz stanu sanitarno-higienicznego,

— sprawowania nadzoru nad budownictwem prostych urządzeń sportowych oraz eksploatacji i konserwacji wszystkich urządzeń sportowych,

— prowadzenia ewidencji urządzeń sportowych,

— administracji obiektami sportowymi stanowiącymi własność państwową i nieprzekazanymi w użytkowanie lub dzierżawę stowarzyszeniom WF i sportu lub innym instytucjom,

— planowania rozwoju turystyki w skali powiatu i projektowanie środków służących do realizacji tego zadania,

— inicjowania, popierania i prowadzenia działalności w zakresie propagandy, turystyki i krajoznawstwa,

— inicjowania, koordynowania i opiniowania programów i środków działania instytucji, przedsiębiorstw i organizacji społecznych w zakresie zagospodarowania turystycznego, recepcji i obsługi turystycznej, propagandy i informacji turystyczno-krajoznawczej oraz szkolenia kadr turystycznych,

— współdziałania z właściwymi organami państwowymi w zakresie ochrony przyrody i opieki nad zabytkami kultury narodowej oraz zachowania swojszczyzny,

— współdziałania z organami państwowej inspekcji sanitarnej w zakresie szerzenia kultury sanitarnej,

— załatwiania skarg i zażaleń kierowanych do Komitetu Kultury, organizacji, koordynacji i kontroli pracy sprawozdawczo-statystycznej prowadzonych przez stowarzyszenia WF i sportu,

— zbierania, zestawienia i analizowania danych sprawozdawczo-statystycznych, dotyczących kultury fizycznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,

— przygotowania analiz i projektów Uchwał dotyczących stanu i rozwoju wychowania fizycznego i sportu, turystyki i krajoznawstwa oraz przedstawiania na ich podstawie wniosków dotyczących rozmiarów pomocy państwa, koniecznych dla dalszego prawidłowego rozwoju powszechnego wychowania fizycznego, sportu i turystyki,

— obsługi organizacyjnej Komitetu Kultury Fizycznej, a w szczególności:

a) opracowania planów narad i posiedzeń,

b) organizowania narad oraz posiedzeń Komitetu Kultury Fizycznej oraz ich protokółowanie,

c) ewidencji Uchwał i Zarządzeń Komitetu Kultury Fizycznej oraz aktów normatywnych w dziedzinie WF i sportu oraz turystyki jak również kontrola ich wykonania,

d) załatwiania spraw wynikających ze stosunku Komitetu Kultury Fizycznej do innych Wydziałów Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i instytucji,

e) prowadzenia ewidencji członków Komitetu Kultury Fizycznej,

f) zbierania aktualnych informacji prasowych pracy Komitetu Kultury Fizycznej oraz stowarzyszeń WF i sportu,

— prowadzenia kancelarii ogólnej Komitetu Kultury Fizycznej, związane z nadawaniem państwowych odznaczeń oraz tytułów i nagród sportowych.

§ 2.

Na czele Sekretariatu Powiatowego Komitetu Kultury Fizycznej stoi Przewodniczący Powiatowego Komitetu Kultury Fizycznej, który:

— kieruje całokształtem pracy Sekretariatu, jest odpowiedzialny za wykonawstwo zadań określonych w § 1 przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sokołowie Podlaskim oraz przed Przewodniczącym Wojewódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej.

§ 3.

Odpowiedzialny za wykonanie Uchwały Przewodniczący Powiatowego Komitetu Kultury Fizycznej.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 13 sierpnia 1958 roku.

Sekretarz Prezydium
(—) J. Raboszuk

Przewodniczący Prezydium
(—) St. Zambroń

Poz. 234

UCHWAŁA Nr XXIX/80

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W SOKOŁOWIE PODLASKIM

z dnia 28 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Finansowego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sokołowie Podl. tworzy Wydział Finansowy.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Finansowego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej należą sprawy:

1) dochodów i finansowania gospodarki narodowej,
2) wymiaru podatków,
3) poboru podatków,
4) księgowości podatkowej,
5) budżetowe,
6) centralnej księgowości budżetu i rewizji finansowo-księgowej.

§ 2.

Dla zapewnienia właściwej organizacji pracy i funkcjonowania Wydziału Finansowego — Prezydium P.R.N. tworzy następujące referaty:

1) Referat dochodów finansowania gospodarki narodowej,
2) „ wymiaru podatków,
3) „ poboru podatków,
4) „ księgowości podatkowej,
5) „ budżetowy,
6) „ centralnej księgowości budżetu i rewizji,
7) „ ogólny.

§ 3.

Na czele Wydziału Finansowego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału, który:

a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Finansowego jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Kierownikiem Wydziału Finansowego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Finansowego jest odpowiedzialny za:

a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium P.R.N.,
c) należytą organizację i jej właściwe planowanie.

Całością spraw Wydziału Finansowego kieruje Kierownik przy pomocy zastępcy Kierownika do spraw podatków.

§ 4.

Do zakresu działania poszczególnych referatów Wydziału Finansowego należą sprawy:

1) Referat dochodów i finansowania gospodarki narodowej,
— planowania podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarczych rozliczających się budżetem centralnym i budżetem terenowym, zbierania i opracowania materiałów ekonomicznych, statystycznych i rachunkowych oraz sporządzania sprawozdawczości w tym zakresie,
— opracowania i wykonania jednostkowego budżetu miasta w zakresie gospodarki narodowej oraz dochodów i podatków z gospodarki uspołecznionej z wyłączeniem gospodarki komunalnej,
— analizowania sytuacji finansowo-ekonomicznej przedsiębiorstw i poszczególnych gałęzi gospodarki narodowej oraz występowania z inicjatywą w sprawie kierunku rozwoju i usprawnienia działalności przedsiębiorstw rozliczających się z budżetem terenowym, planowania, zatwierdzania i kontroli rozliczeń przedsiębiorstw rozliczających się z jednostkowym budżetem miasta,
— orzecznictwa i poboru w zakresie podatku obrotowego i od operacji nietowarowych, dochodowego, wpłat z zysku, nadwyżek środków obrotowych i różnic budżetowych (różnic cen i różnic wyrównawczych) od jednostek gospodarczych, rozliczających się z budżetem centralnym,
— orzecznictwa i poboru w zakresie podatku obrotowego, od operacji nietowarowych i dochodowego oraz różnic budżetowych (różnic cen i różnic wyrównawczych) od jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetem terenowym,
— udzielania ulg w spłacie i umarzanie zobowiązań z tytułu podatku obrotowego, od operacji nietowarowych, dochodowego różnic budżetowych (różnic cen i różnic wyrównawczych) przypadających od jednostki gospodarki uspołecznionej oraz z tytułu prywatno-prawnych wierzytelności państwowych,
— udzielenia ulg w spłacie należności z tytułu rozliczeń przypadających od jednostek gospodarczych rozliczających się z jednostkowym budżetem miasta,
— współdziałania z organami powołanymi do ścigania i zwalczania nadużyć i przestępstw gospodarczych,
— orzecznictwa w sprawach karnych skarbowych za naruszenie przepisów w zakresie dochodów państwowych,
— orzecznictwa w zakresie zabezpieczenia i likwidacji majątków przechodzących na rzecz Państwa z tytułu przepadku, spadków, zapisów, darowizn, zrzeczeń oraz majątków i roszczeń objętych przepisami dekretu z dnia 8 marca 1946 r. o majątkach opuszczonych i poniemieckich (Dz. Ust. Nr 13 poz. 87), jak również rozliczeń z tym związanych oraz orzecznictwa w zakresie ustalania charakteru prawnego i zwrotu majątku,
— załatwiania spraw likwidacji depozytów,
— badania stanu rachunkowości , uczestniczenia w zatwierdzaniu bilansów i w komisjach rewizyjnych przedsiębiorstw państwowych oraz kontroli i analizy bilansów tych przedsiębiorstw,
— wykonania szczególnego nadzoru podatkowego,
— prowadzenia szczegółowej rachunkowości oraz zestawień bilansowych i sprawozdawczości dochodów państwowych i należności likwidacyjnych oraz wystawiania wniosków o przymusowe ściągnięcie w trybie administracyjnym zaległych należności,
— wykonania przepisów w zakresie rejestracji podatkowej w gospodarce uspołecznionej.

2) Referat wymiaru podatków:
— wymiaru podatku gruntowego, podatku obrotowego i dochodowego od jednostek gospodarki nieuspołecznionej, podatku od wynagrodzeń podatku wyrównawczego, podatków majątkowych, opłaty skarbowej, podatków i opłat terenowych oraz opłat na fundusz gromadzki,
— opracowania i wykonania jednostkowego budżetu miasta w zakresie podatków z gospodarki nieuspołecznionej oraz podatków i opłat od ludności jak również nadzoru ich wykonania,
— współdziałania z organami powołanymi do ścigania przestępstw podatkowych i nadużyć gosopdarczych,
— orzecznictwa w sprawach karnych skarbowych za naruszenie przepisów z zakresu podatków i opłat,
— sprawowania nadzoru nad płatnikami podatków i opłat w zakresie ustalonym obowiązującymi przepisami.

3) Referat poboru podatków:
— egzekucja administracyjna zaległości podatkowych i innych należności pieniężnych, podlegających egzekucji administracyjnej,
— udzielania ulg w spłacie zaległych podatków i opłat,
— organizowania i nadzorowania inkasa należności finansowych, pobieranych przez sołtysów,
— sprawowania nadzoru nad referatami finansowymi prezydiów rad narodowych niższych szczebli w zakresie podatku gruntowego, oraz podatków i opłat terenowych i innych należności finansowych.

4) Referat księgowości podatkowej:
— prowadzenia rachunkowości podatków i opłat przypadających od jednostek gospodarki nieuspołecznionej i od ludności oraz należności Państwowego Funduszu Ziemi, jak również kontrola rachunkowa prezydiów rad narodowych w zakresie inkasa podatku gruntowego i innych należności finansowych od mieszkańców wsi,

— prowadzenia kasy specjalnej powołanej w Wydziale Finansowym w trybie zarządzenia Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 1951 roku w sprawie ustanowienia kas specjalnych i specjalnych poborców w niektórych prezydiach rad narodowych oraz kas specjalnych w urzędach celnych (Monitor Polski Nr A-6 poz. 79),
— kontrola rachunkowości podatków i opłat w referatach finansowych prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli.

5) Referat budżetowy:

— instruktażu i organizowania prac wydziałów prezydium powiatowej rady narodowej oraz referatów finansowych prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli, jak również sekretarzy gromadzkich w zakresie opracowania i wykonania budżetu,
— opracowania projektu jednostkowego budżetu powiatowego zbiorczego budżetu powiatu,
— opracowania projektu podziału dotacji wyrównawczej i udziałów w podatku gruntowym i w innych należnościach finansowych,
— wykonania jednostkowego budżetu powiatowego i nadzorowania wykonania budżetu rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli oraz gromad,
— analizowania budżetów rad narodowych gromad, miast nie stanowiących powiatów i osiedli po ich uchwaleniu przez rady narodowe oraz opracowania wniosków w sprawie ewentualnych zmian uchwał rad narodowych,
— opracowania i wykonania jednostkowego budżetu powiatowego oraz analizowania i ocena budżetów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów oraz osiedli w zakresie gospodarki komunalnej oraz analizowania ich wykonania,
— planowania i analiza wykonania planu dochodów różnych (administracyjnych) w jednostkach budżetowych oraz przeprowadzania w tym zakresie kontroli w tych jednostkach,
— kontrolowania i nadzorowania gospodarki finansowej przedsiębiorstw socjalnych i kulturalnych oraz przedsiębiorstw i zakładów gospodarki komunalnej,
— opracowania projektów podziału etatów osobowych i funduszu płac w prezydiach rad narodowych oraz współdziałania w tym zakresie z wydziałem — organizacyjno-prawnym i wydziałem budżetowo-gospodarczym prezydium,
kontrolowania przestrzegania dyscypliny finansowej w zakresie etatów, stawek i funduszu płac i wydatków administracyjno-gospodarczych jednostek budżetowych i innych.

6) Referat centralnej księgowości i budżetu i rewizji:

— organizowania, instruktaż i nadzór w zakresie rachunkowości budżetowej na terenie powiatu,
— przeprowadzania inspekcji i systematycznej rewizji finansowo-księgowej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów budżetu powiatowego oraz w referatach prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli oraz w prezydiach rad narodowych,
— czuwania nad wykonaniem nadzoru i rewizji przez jednostki będące głównymi dysponentami kredytów jednostkowego budżetu powiatowego i przez referaty finansowe prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli oraz prezydia gromadzkich rad narodowych,
— opracowania zarządzeń pokontrolnych w wyniku kontroli finansowych przeprowadzanych przez organa kontroli państwowej oraz organa kontroli i rewizji finansowej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów jednostkowego budżetu powiatowego i czuwania nad ich wykonaniem,
— prowadzenia księgowości wykonania jednostkowego budżetu powiatowego,
— kontrola prawidłowości dyspozycji w zakresie wykonania budżetu pod względem zgodności z planami i zasadami dyscypliny budżetowej,
— sporządzania i analizowania sprawozdań z wykonania jednostkowego budżetu powiatowego i zbiorczego budżetu powiatu:

7) Referat ogólny:

— sprawy organizacji wewnętrznej i podziału czynności oraz ogólnych planów pracy Wydziału Finansowego i sprawozdawczości z ich wykonania,
— obsługa Wydziału Finansowego w zakresie gospodarczym i kancelaryjnym,
— sporządzania preliminarzy Wydziału Finansowego i wykonania tych preliminarzy, oraz prowadzenia w tym zakresie szczegółowej rachunkowości.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Finansowego.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. PRN
Józef Raboszuk

Przewod. Prez. PRN
Stanisław Zambroń

Poz. 235

UCHWAŁA Nr XXV/73/58

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W SOKOŁOWIE-PODL.

z dnia 11 sierpnia 1958 roku

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16 z 1958 r.) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 roku w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez Prezydia Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy Wydział Rolnictwa i Leśnictwa.

§ 1.

Do zakresu działania wydziału Rolnictwa i Leśnictwa należą sprawy:
— administracji państwowej w zakresie rolnictwa oraz leśnictwa,
— prowadzenia prac związanych z realizacją ustaw i dekretów, postanowień jednostek nadrzędnych i uchwał Prezydiów Rad Narodowych,
— produkcji roślinnej i zwierzęcej,
— kwarantanny i ochrony roślin,
— urządzeniowo-rolne, geodezji i regulacji rolnych, klasyfikacji i ewidencji gruntów,
— leśnictwa i zadrzewienia,
— weterynarii,
— wodnych melioracji i gospodarki torfowej,
— nadzoru i wytycznych działalności Związku Kółek i Organizacji Rolniczych w zakresie zleconych zadań,
— wynikające z nadzoru i koordynacji działalności prezydiów rad niższego stopnia w zakresie rolnictwa.

§ 2.

W Wydziale Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy się następujące jednostki organizacyjne:

1. Referat Produkcji Roślinnej,
2. „ Kwarantanny i Ochrony Roślin,
3. „ Produkcji Zwierzęcej,
4. „ Powiatowy Lekarz Weterynarii,
5. „ Urządzeń Rolnych,
6. „ Geodezji i Regulacji Rolnych,
7. „ Wodnych Melioracji,
8. „ Leśnictwa,
9. „ Planowania i Inwestycji,
10. Główny Księgowy,
11. Sekretariat,
12. Stanowisko pracy instruktora Rachunkowości Spółdzielni Produkcyjnych.

§ 3.

Wydziałem Rolnictwa i Leśnictwa kieruje kierownik przy pomocy jednego zastępcy, którym jest Powiatowy Lekarz Wet. — kierujący bezpośrednio komórką weterynarii. Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa jest bezpośrednio odpowiedzialny w zakresie swego działania przed Prezydium Rady Narodowej.

§ 4.

W szczególności do zakresu działania poszczególnych referatów Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa należą sprawy:

1. **Referat Produkcji Roślinnej.**

— opracowania planów długoterminowych i rocznych w zakresie produkcji roślinnej w porozumieniu z zainteresowanymi instytucjami i organizacjami oraz ogólnego nadzoru nad realizacją tych planów,
— zatwierdzenia rozdzielników na materiał siewny i sadzeniaki ziemniaków i kontrola wykonania,
— organizowania i przeprowadzania kwalifikacji polowej,
— ustalania potrzeb powiatu na nawozy sztuczne i kontrola sprzedaży nawozów sztucznych w myśl ustawy,
— koordynacji i nadzoru wykonania planów kontraktacji,
— nadzór nad pracami POM w zakresie produkcji roślinnej,
— kontrola nad działalnością Pow. Zw. Kółek i Org. Rol. w zakresie zleconych zadań oraz wydatkowania kwot na popieranie produkcji roślinnej,
— prowadzenia nadzoru nad realizacją zadań ogrodnictwa do dnia 1 stycznia 1959 r.,
— współpracy z P.Z.K. i O.R. w opracowaniu Planów rocznych i długofalowych.

2. **Referat Kwarantanny i Ochrony Roślin.**

— sprawowania nadzoru nad wykonywaniem przepisów i zarządzonych akcji w zakresie kwarantanny i ochrony roślin,
— organizowania i nadzoru nad lustracjami rakowo-mątwikowymi i stonkowymi oraz innymi obejmującymi obiekty kwarantannowe,
— wykonywania czynności kwarantannowych w zakresie eksportu, importu i przerzutów płodów rolnych wewnątrz kraju,
— kwalifiakcji plantacji w zakresie fitosanitarnym magazynów, spichlerzy i młynów,
— wykonywania kontroli nad działalnością przedsiębiorstw prowadzących zabiegi w zakresie kwarantanny i ochrony roślin,
— ustalania potrzeb powiatu w zakresie zaopatrzenia w środki i sprzęt ochronny roślin,
— prowadzenia magazynów środków inwestycyjnych kwarantanny i ochrony roślin,
— rejestrowania występujących chorób i szkodników.

3. **Referat Produkcji Zwierzęcej.**

— opracowania planów rzeczowych i finansowych w zakresie produkcji zwierzęcej i kontrola ich wykonania,
— nadzoru obrotem paszami,
— kontrola stacji kopulacyjnych i inseminacyjnych,
— ustalenia potrzeb i lokalizacji stacji rozpłodników w porozumieniu ze Zw. Kółek i Org. Rol. oraz uznawania rozpłodników,
— koordynowania pracy instruktorów poradnictwa żywieniowego spółdzielni mleczarskich oraz instruktorów Związku Kółek i Org. Roln.,
— wykonywania nadzoru nad działalnością fachową i finansową Powiatowego Związku Kółek i Organizacji Rolniczych w zakresie zaleconych zadań dotyczących produkcji zwierzęcej.

4. **Referat Weterynarii.**

— zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych i opracowania wniosków dotyczących zapomóg i odszkodowań,
— organizowania akcji profilaktycznych, zwalczania chorób chodowlanych i pasożytniczych oraz badania rozpłodników,
— udział w komisjach hodowlanych i kwalifikacyjnych,
— organizowania nadzoru weterynaryjnego nad spędami i obrotem zwierzętami,
— instruktażu i nadzoru w zakresie urzędowego badania zwierząt rzeźnych i mięsa oraz przeprowadzania badań ponownych,
— nadzoru nad lecznictwem weterynaryjnym,
— przeprowadzania na terenie powiatu dezynfekcji pomieszczeń dla zwierząt i sprzętu.

5. **Referat Urządzeń Rolnych.**

— przejmowanie na własność Państwa nieruchomości rolnych,
— uregulowania spraw dotyczących zaopatrzenia w naturze i ekwiwalentów w gruncie za niektóre nieruchomości przejęte na własność Państwa,
— przeprowadzania czynności związanych z uwłaszczeniem gospodarstw (działek) chłopskich,
— opracowania spraw dotyczących przekazywania nieruchomości rolnych na cele państwowe i społeczne na rzecz państwowych, spółdzielczych i społecznych jednostek gospodarczych oraz dostarczenia nieruchomości zamiennych,
— administracji majątkiem rzeczowym Państwowego Funduszu Ziemi oraz wymiaru należności,
— przyznawania ulg i umorzeń przy spłatach należności PFZ,
— załatwiania spraw związanych ze sprzedażą państwowych nieruchomości rolnych,
— prowadzenia osadnictwa rolnego,

6. **Referat Geodezji i Regulacji Rolnych.**

— wykonywania pomiarów związanych z przebudową ustroju rolnego dla celów statystyki rolnej (GUS) dla potrzeb klasyfikacji i ewidencji gruntów dla gospodarki komunalnej oraz na książkę zamówień dla inwestorów sektora uspołecznionego i osób prywatnych,
— nadzoru i kontroli robót geodezyjnych przeprowadzonych przez wykonawców z poza resortów rolnictwa,
— opiniowania i orzecznictwa w sprawach geodezyjnych i klasyfikacji gleboznawczej, prowadzenia ewidencji gruntów i budynków, powierzchni i granic jednostek terytorialnych podziału administracyjnego,
— prowadzenia powiatowej składnicy map i dokumentów geodezyjnych,
— opracowania planów prac geodezyjno-urządzeniowych,
— sprawowania nadzoru nad wykonawstwem prac geodezyjno-urządzeniowych,
— orzekania w charakterze I instancji — w sprawach scalenia, wymiany i regulacji gruntów, uporządkowania wspólnot gruntowych i likwidacji służebności gruntów oraz innych drobnych regulacji.

7. **Referat Melioracji i Użytków Zielonych.**

— wykonywania funkcji inwestora bezpośredniego dla robót wodno-melioracyjnych i łąkarskich w zakresie ustalonym przez Prezydium W.R.N.
— instruowania i udzielania pomocy technicznej w zakresie robót wodno-melioracyjnych i łąkarskich wykonywanych przez rolników, spółki wodne, zespoły łąkarskie pastwiskowe itp.,
— prowadzenia spraw w zakresie konserwacji i eksploatacji urządzeń wodno-melioracyjnych, oraz użytkowania i pielęgnowania łąk i pastwisk,
— współudziału w organizowaniu oraz sprawowaniu nadzoru technicznego nad zespołami łąkarsko-pastwiskowymi i związkami wałowymi,
— prowadzenia spraw związanych z zabezpieczeniem przeciwpowodziowym,
— sprawowania nadzoru nad gospodarką terenami torfowymi,
— występowania w charakterze rzeczoznawcy technicznego w sprawach wodno-prawnych.

8. **Referat Leśnictwa.**

— sprawowania nadzoru nad zagospodarowaniem lasów niepaństwowych i państwowych nie wchodzących w skład państwowego gospodarstwa leśnego,

— ustalania obwodów nadzorczych nadleśnictw,
— sprawowania kontroli nad działalnością prezydiów gromadzkich rad narodowych w zakresie wykonywania przez nie zadań związanych z nadzorem nad lasami niepaństwowymi i łowiectwem,
— sprawowania nadzoru nad prowadzeniem zadrzewień na gruntach państwowych i niepaństwowych,
— sprawowania nadzoru nad gospodarką łowiecką,
— prowadzenia gospodarki łowieckiej w obwodach będących pod zarządem prezydiów powiatowych rad narodowych,
— sprawowania nadzoru nad gospodarowaniem zasobami przyrody i zabezpieczenia towarów przyrody,
— opracowania terenowych planów gospodarczych w zakresie leśnictwa i zadrzewień,
— ścigania wykroczeń za naruszenie przepisów o ochronie lasów niepaństwowych, o prawie łowieckim i ochronie przyrody.

9. Referat Planowania i Inwestycji.

— koordynacji prac przy opracowaniu powiatowych planów rolnictwa oraz opracowania zbiorczych planów produkcji rolnej i skupu,
— opracowania planów zaopatrzenia rolnictwa w niezbędne środki produkcyjne oraz operatywnego udziału w realizacji tych planów,
— koordynacji prac przy sporządzaniu planu zadań budżetowych ustalenia zbiorczych planów rzeczowych i pokrycia budżetowego oraz przedkładania ich do zatwierdzenia prezydium,
— opracowania materiałów z terenu powiatu dla perspektywicznych planów rozwoju rolnictwa oraz dla potrzeb ekonomicznych,
— opracowywania planów inwestycyjnych, kontrola ich realizacji, badanie zgodności wykonywanych robót i zakupo z planem oraz przeprowadzanie zmian w planach,
— ustalania potrzeb kredytowych oraz współpracy z Bankiem Rolnym w realizacji polityki kredytowej dla spółdzielni produkcyjnych i gospodarstw indywidualnych,
— przygotowania do realizacji inwestycji w zakresie budownictwa ogólnego kapitalnych remontów oraz zaopatrzenia w wodę,
— udzielania pomocy technicznej inwestorom rolnictwa,
— zabezpieczenia materiałów budowlano-remontowych dla inwestycji realizowanych systemem gospodarczym,
— analizowania realizacji planu budowlano-remontowego,
— prowadzenia całokształtu zagadnień odnośnie elektryfikacji pozaplanowej jak zawieranie umów z wykonawcami, inspektorami nadzoru, pośrednictwa w pozyskiwaniu niezbędnych reglamentowych materiałów elektrotechnicznych, kontroli wykonawstwa, sprawozdawczości.

10. Główny Księgowy.

— prowadzenia całokształtu zagadnień związanych z opracowaniem i wykonywaniem zatwierdzonych preliminarzy budżetu terenowego,
— wykonywania zleconych czynności w zakresie wykonywania budżetu centralnego,
— realizowania planów pokrycia inwestycji,
— prowadzenia planów pokrycia inwestycji,
— prowadzenia księgowości, budżetu terenowego i centralnego,
— sporządzania sprawozdań oraz przestrzegania uchwały o prawach i obowiązkach głównych i starszych księgowych.

11. Sekretariat.

— prowadzenia prac kancelaryjnych i maszynopisanie,
— zaopatrzenia i gospodarowania sprzętem i materiałami biurowymi,
— prowadzenia archiwum akt, magazynów oraz spraw socjalno-bytowych pracowników Wydziału,
— prowadzenia skarg i zażaleń oraz innych spraw zleconych przez Kierownika Wydziału.

12. Instruktor Rachunkowści Spółdzielni Prodnkcyjnych.

— sprawowania nadzoru nad przebiegiem likwidacji i rozliczeń rozwiązanych spółdzielń produkcyjnych,
— przeprowadzania bilansów likwidacyjnych,
— dopilnowania terminowych spłat przez komisje likwidacyjne wierzytelności wykazujących wydatki niepokryte.

§ 5.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. PRN
J. Raboszuk

Przewod. Prez. PRN
St. Żambroń

Poz. 236

UCHWAŁA Nr XXXII/100

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W SOKOŁOWIE-PODLASKIM

z dnia 20 sierpnia 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zdrowia.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. Ustaw Nr 5, poz. 16 z 1958 r.) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18. IV. 1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez Prezydia Rad Narodowych (Dziennik Ustaw Nr 25, poz. 103 z 1958 r.)— Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy Wydział Zdrowia.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Zdrowia należą sprawy:
— organizowania opieki zdrowotnej — zapobiegawczej i leczniczej dla ludności zamieszkałej, lub zatrudnionej na terenie powiatu,
— ustalania planu działalności w zakresie sanitarno-epidemiologicznym, czuwania nad stanem sanitarnym powiatu,
— szerzenia oświaty sanitarnej w ramach działalności fachowego personelu służby zdrowia,
— ustalania zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Zdrowia w kierunku działania bezpośrednio podległych placówek służby zdrowia,
— nadzoru i koordynacji działalności innych jednostek resortu zdrowia, instytucji i osób w zakresie prowadzonych przez nie działalności zapobiegawczej, leczniczej i innej, mającej wpływ na zdrowie ludności,
— wykonywania nadzoru farmaceutycznego,
— współdziałania z Komisja Zdrowia Powiatowej Rady Narodowej,
— podnoszenia poziomu lecznictwa w zakładach społecznych służby zdrowia.

§ 2.

W Wydziale Zdrowia — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy:
1. Referat Profilaktyki i Lecznictwa,
2. „ Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia Dziecka,
3. „ Statystyki Medycznej i Kadr,
4. „ Planowania, Budżetu i Rachunkowości,
5. „ Spraw administracyjno-gospodarczych i organizacyjnych.

§ 3.

Na czele Wydziału Zdrowia stoi Kierownik Wydziału, który:
1. wydaje decyzje w zakresie działalności Wydziału Zdrowia i kieruje jego pracami.
2. jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Powiatową Radą Narodową, Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Wydziałem Zdrowia Wojewódzkiej Rady Narodowej,
3. W szczególności jest odpowiedzialny za:
   a) realizację zadań postawionych przed nim przez Wydział Zdrowia P.W.R.N.,

b) wykonanie uchwał Rady Narodowej i Prezydium Rady Narodowej,
c) należytą oragnizację pracy i jej właściwe planowanie,
d) należyty dobór kadr i przygotowania zawodowego.

4. Prezydium Powiatowej Rady Narodowej powołuje: Z-cę kierownika Wydziału Zdrowia do spraw administracyjnych, do którego należy:
a) oragnizacja i koordynacja pracy całego pionu administracyjnego,
b) nadzór bezpośrednio nad:
ref. planowania, budżetu i rachunkowości, oraz
ref. do spraw administracyjno-gospodarczych i organizacyjnych.—

§ 4.

1. **Do działania referatu Profilaktyki i Lecznictwa należą sprawy:**

— ustalania planu działalności w zarkesie sanitarno-epidemiologicznym,
— czuwania nad stanem sanitarnym (powiatu),
— szerzenia oświaty sanitarnej w ramach działalności fachowego personelu służby zdrowia,
— organizowania sieci zakładów opieki zdrowotnej otwartej i zamkniętej,
— organizowania i nadzoru lecznictwa podstawowego i specjalistycznego,
— organizowania opieki stomatologicznej,
— organizowania ochrony zdrowia w zakładach pracy, a w szczególności pomocy leczniczo-zapobiegawczej w tych zakładach,
— instruktaż personelu pielęgniarskiego i organizacji pielęgniarek na terenie całego powiatu,
— organizowania i nadzorowania pomocy doraźnej,
— opracowywania wniosków w zakresie rozmieszczenia kadr podstawowych,
— uprawnień do świadczeń (wydawania zleceń na środki p-ko zniekształceniu i kalectwu, zwroty kosztów podróży), oraz sanatoryjne inwalidów i rencistów,
— organizowania komisji lekarskich, orzekających o niezdolności do pracy, oraz nadzoru nad ich działalnością,
— nadzoru nad placówkami farmaceutycznymi, oraz zwalczania nielegalnego handlu lekami,
— analizy sprawozdawczości w zakresie absencji chorobowej,
— nadzoru i kontroli zakładów zdrowia, opieki otwartej i zamkniętej, oraz walki z alkoholizmem,
— nadzoru nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy i prowadzenie instruktażu fachowego w tym zakresie przez wykonywanie wyrywkowej kontroli dokumentacji orzeczeń w gabinetach przyjęć,
— nadzoru administracyjnego nad przestrzeganiem przez zakłady służby zdrowia przepisów dotyczących orzecznictwa (czuwanie nad prawidłowym wystawianiem zaświadczeń L—4 — z uwzględnieniem okresów rzekomej niezdolności do pracy w ramach uprawnień regulaminowych, ustalania jej źródeł i przyczyn wzrostu, ze szczególnym uwzględnieniem zakładów pracy przemysłu kluczowego),
— organizowania okresowych narad roboczych z kierownikami służby zdrowia i przewodniczącymi Komisji Lekarskich,
— współdziałania z terenowymi władzami sanitarnymi i organami Związków Zawodowych w sprawach higieny i bezpieczeństwa pracy,
— przedkładania kierownikowi Wydziału Zdrowia wniosków zmierzających do poprawy orzecznictwa.

2. Do działania ref. Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia dziecka należą sprawy:

— organizowania opieki ginekologiczno-położniczej,
— organizowania i ustalania lokalizacji i zasięgu działania zakładów i placówek opieki zdrowotnej w zakresie ochrony macierzystwa i zdrowia dziecka, placówek opieki lekarsko-higienicznej w zakładach nauczania i wychowania dla dzieci i młodzieży, oraz zakładów leczniczo-wychowawczych, nadzoru fachowego nad działalnością w/w. zakładów,
— organizowania opieki higieniczno-lekarskiej nad dziećmi szkolnymi i przedszkolnymi,
— współdziałania w przeprowadzaniu szczepień ochronnych u dzieci i młodzieży,
— prowadzenia akcji propagandowo-wychowawczej w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka,
— organizacji pracy i instruktażu pielęgniarek i położnych w podległych zakładach,
— wydawania talonów na wyprawki niemowlęce,
— prowadzenia spraw związanych z umieszczeniem dzieci w zakładach opiekuńczo-wychowawczych,
— analizy sprawozdawczości w zakresie Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia Dziecka.

3. Do działania ref. Statystyki Medycznej i Kadr należą sprawy:

— opracowywania materiałów w zakresie statystyki medycznej łącznie ze sprawozdawczością planu swego terenu i sporządzania sprawozdawczości w tym zakresie,
— nadzoru nad pracami statystyczno-sprawozdawczymi w podległych jednostkach, oraz analizy materiałów statystycznych o działalności tych jednostek,
— sporządzania okresowych zestawień z zakresu absencji chorobowej, nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem ewidencji i dokumentacji podstawowej w podległych jednostkach,
— prowadzenia księgi stanu zdrowotnego i opieki zdrowotnej powiatu,
— prowadzenia spraw osobowych i ewidencji personalnej personelu kierowniczego i innego służby zdrowia — jednostek podległych,
— rejestracji, rozmieszczenia, kontroli zatrudnienia i dyscypliny płac, oraz uprawnień zawodowych kadr podstawowych służby zdrowia,
— prowadzenia spraw dyscypliny pracy, socjalnych, szkolenia zawodowego i ideologicznego, nadzoru i instruktażu podległych jednostek w tym zakresie, oraz spraw wojskowych i TOPL-u.

4. Do działania ref. Planowania, Budżetu i Rachunkowości należą sprawy:

— opracowywania projektów planów gospodarczych i zatrudnienia, rozdziału zadań planowych na podległe jednostki, oraz kontroli ich wykonywania,
— opracowywania preliminarzy budżetowych i podległych niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz preliminarzy zbiorczych,
— uruchamiania kredytów i środków finansowych dla podległych jednostek,
— wykonywania budżetu Wydziału Zdrowia, oraz niesamodzielnych jednostek budżetowych,
— analizy wykonania planu budżetu jednostek podległych,
— nadzoru i kontroli jednostek podległych,
— prowadzenia rachunkowości budżetowej Wydziału Zdrowia i niesamodzielnych jednostek budżetowych, oraz rachunkowości inwestycyjnej, analizy sprawozdawczości budżetowej podległych jednostek,
— sporządzania okresowych sprawozdań zbiorczych i zamknięć rachunkowych,
— Kierownik tego referatu jest równocześnie głównym księgowym Wydziału Zdrowia.

5. Do działania ref. Spraw Administracyjno-gospodarczych i Organizacyjnych należą sprawy:

— prowadzenia spraw organizacyjno-gospodarczych Wydziału Zdrowia i niesamodzielnych jednostek podległych,
— zaopatrzenia w sprzęt medyczny i inwestycyjny, oraz artykuły gospodarcze,
— ewidencji obiektów użytkowanych przez służbę zdrowia, mieszkań służbowych pracowników, oraz związanych z udzielaniem pomocy w budownictwie indywidualnym pracownikom służby zdrowia,
— inwentaryzacji sprzętu Wydziału i niesamodzielnych jednostek,
— nadzoru, kontroli i instruktażu podległych jednostek w zakresie ubezpieczeń rzeczowych,
— prowadzenia spraw dotyczących ochrony przeciwpożarowej, oraz bezpieczeństwa i higieny pracy w Wydziale i podległych jednostkach,
— zaopatrywania Wydziału w materiały biurowe i gospodarcze, oraz utrzymanie czystości jego pomieszczeń,

— załatwiania spraw związanych z wykonywaniem inwestycji i remontów,
— obsługi kancelaryjnej Wydziału,
— ścisłej współpracy z Wydziałami i Zarządami Prezydium P.R.N. szczególnie z Powiatową Komisją Zdrowia,
— wykonywania zadań związanych z organizacją pracy Wydziału Zdrowia.

§ 5.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest Kierownik Wydziału Zdrowia.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium (—) **J. Raboszuk** Przewodniczący Prezydium (—) **St. Zambroń**

Poz. 237

UCHWAŁA Nr XXIX/82

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W SOKOŁOWIE PODLASKIM

z dnia 30 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Spraw Wewnętrznych.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez Prezydia Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sokołowie Podl. tworzy Wydział Spraw Wewnętrznych.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Spraw Wewnętrznych należą następujące sprawy:
— orzecznictwa karno-administracyjnego,
— wywłaszczeń,
— nadzoru nad rejestracją akt stanu cywilnego,
— obywatelstwa,
— zmian imion i nazwisk,
— graniczne,
— stowarzyszeń,
— zgromadzeń i zbiórek publicznych,
— narodowościowe,
— repatriacji,
— wojskowe,
— ochrony p. pożarowej.

§ 2.

W Wydziale Spraw Wewnętrznych Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy się:
1) Referat Karno-administracyjny do spraw:
a) obsługi Kolegium Powiatowego,
b) wykonawstwa kar.
2) Referat Spraw Administracyjno-Społecznych,
3) Referat Wojskowy,
4) Powiatową Komendę Straży Pożarnych.

§ 3.

1. Na czele Wydziału Spraw Wewnętrznych stoi Kierownik Wydziału, który kieruje pracą Wydziału i jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium P.R.N. i Kierownikiem Urzędu Spraw Wewnętrznych Prezydium W.R.N.
2. W szczególności Kierownik Wydziału Spraw Wewnętrznych odpowiedzialny jest za:
a) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium,
b) Realizację zadań postawionych przed nim przez Kierownika Urzędu Spraw Wewnętrznych Prezydium W.R.N.,
c) Właściwe planowanie pracy i jej organizację.
d) Sprawy kontroli i instruktażu w Prezydiach Rad Narodowych niższego stopnia.

W szczególności do zakresu działania poszczególnych referatów Wydziału Spraw Wewnętrznych należą sprawy:

1) Referat Karno-Administracyjny:

— prowadzenia rejestru spraw karno-administracyjnych, badanie zasadności i należytego udokumentowania wniosków o ukaranie, przygotowania i zorganizowania rozpraw Kolegium k.a., podejmowania wszelkich czynności prawnych w zakresie postępowania k.a.,
— wykonywania kar przez egzekucję z należności za pracę, kierowania do wykonania przez MO prawomocnych orzeczeń kary aresztu, współpracy z Wydziałem Finansowym i Budżetowo-Gospodarczym w zakresie egzekucji kar.

2) Referat Spraw Administracyjno-Społecznych:

— nadzoru nad urzędami stanu cywilnego,
— ustalania i odtwarzania akt stanu cywilnego,
— przygotowania wniosków o zmianę imion i nazwisk,
— obywatelstwa,
— nadzoru nad Stowarzyszeniami,
— przygotowania i wykonania decyzji w zakresie zezwoleń na zgromadzenia i zbiórki publiczne,
— z zakresu postępowania wywłaszczeniowego,
— związane z realizacją zadań Państwa w dziedzinie polityki narodowościowej,
— opieki nad repatriantami,
— graniczne,
— oraz inne sprawy zlecone przez Kierownika Wydziału Spraw Wewnętrznych.

3) Referat Wojskowy:

— ewidencji osób podlegających powszechnemu obowiązkowi wojskowemu,
— rejestracji przedpoborowych, poboru, ćwiczeń wojskowych, rezerw,
— odroczeń służby wojskowej i przedterminowych zwolnień z wojska,
— opieki nad rodzinami żołnierzy i żołnierzami przed i po odbyciu służby,
— przeglądu, klasyfikacji i ewidencji koni,
— oczyszczania terenów z niewypałów i porzuconej amunicji,
— specjalne z dziedziny administracyjno-wojskowej,
— nadzoru nad działalnością referatu wojskowego w Prezydium MRN oraz spraw wojskowych w Prezydiach Rad Narodowych niższego stopnia,
— prowadzenie kancelarii tajnej.

§ 5.

Zakres działania i strukturę organizacyjną Powiatowej Komendy Straży Pożarnych regulują odrębne przepisy.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 7.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest Kierownik Wydziału Spraw Wewnętrznych.

Sekretarz Prezydium (—) **J. Raboszuk** Przewodniczący Prezydium (—) **St. Zambroń**

Poz. 238

UCHWAŁA Nr XXIX/83

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W SOKOŁOWIE PODLASKIM

z dnia 30 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Statystyki.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia

18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez Prezydia Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy Wydział Statystyki.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Statystyki należą sprawy:
— Opracowania sprawozdań zbiorczych,
— Instrukcji i instruktażu,
— Statystyki gospodarczej,
— Statystyki społecznej.

§ 2.

W Wydziale Statystyki — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy:
1. Referat Opracowań Zbiorczych, Organizacji i Inspekcji oraz Statystyki Społecznej,
2. Referat Statystyki Gospodarczej.

§ 3.

Na czele Wydziału Statystyki stoi kierownik który kieruje pracą Wydziału i jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium P.R.N. i Kierownikiem Wydziału Statystyki Prezydium W.R.N.
a) wykonywania uchwał Rady Narodowej i Prezydium,
b) realizacji zadań postawionych przed nim przez Wojewódzki Wydział Statystki,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie,
d) należyty dobór kadr i poziomu ich przygotowania zawodowego.

§ 4.

W szczególności do zakresu działania poszczególnych referaów Wydziału Statystyki należą sprawy:
1. Referatu Opracowań Zbiorczych, Organizacji i Inspekcji, oraz Statystyki Społecznej:
— kontrolowania, opracowania i analizowania zbiorczych sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów w dziedzinie statystyki gospodarczej i społecznej i przedstawiania — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej szczegółowych zestawień statystycznych umożliwiających ocenę rozwoju gospodarki i innych zjawisk ekonomicznych i społecznych, w szczególności ocenę przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych na terenie działania Prezydium P.R.N.,
— przeprowadzania badań statystycznych zarządzonych przez Wojewódzki Wydział Statystyki i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej, oraz przeprowadzanie spisów na zlecenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
— koordynacji planów prac statystycznych i kontroli ich wykonania w wydziale,
— instruowania w zakresie statystyki pracowników komórek statystycznych wydziałów podległych Prezydium P.R.N., oraz pracowników zatrudnionych w komórkach statystycznych urzędów i przedsiębiorstw gospodarki uspołecznionej na terenie powiatu,
— sprawy zaopatrzenia materiałowego w wydziale, wszelkie sprawy budżetowe, gospodarcze i administracyjne, przyjmowania, rejestrowania i wysyłania korespondencji, sprawy dotyczące prowadzenia biblioteki fachowej i archiwum wydziału,
— inne sprawy zlecone przez Prezydium P.R.N. i Wojewódzki Wydział Statystyki,
— zbierania, kontrolowania, opracowywania i analizowania sprawozdań statystycznych, oraz innych materiałów z zakresu statystyki ludności, zdrowotności i pomocy społecznej, oświaty i kultury, kultury fizycznej, w szczególności opracowania sprawozdań syntetycznych z przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych,
— przedstawiania Wojewódzkiemu Wydziałowi Statystyki opracowań statystycznych, ilustrujących rozwój życia społecznego powiatu, oraz zestawień statystycznych związanych z pracami G.U.S. i określonych przez Prezesa G.U.S.,
— udział w przeprowadzaniu spisów na zlecenie Prezesa G.U.S.,
— opracowywania materiałów do wydawnictw statystycznych,
— przeprowadzania inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w przedsiębiorstwach gospodarki uspołecznionej pod względem terminowości, poprawności i wiarygodności,
— unieważnienia sprawozdawczości wprowadzonej z naruszeniem obowiązujących przepisów,
— prowadzenia matryk statystycznych w zakresie statystyki społecznej.

2. Referatu Statystyki Gospodarczej:

— zbierania, kontrolowania, opracowywania i analizowania sprawozdań statystycznych oraz innych materiałów z zakresu statystyki przemysłu i rzemiosła, rolnictwa i leśnictwa, inwestycji i budownictwa, transportu i łączności, obrotu towarowego, skupu i kontraktacji, zakładów gastronomicznych i cen, zatrudnienia i funduszu płac, gospodarki komunalnej i mieszkaniowej, w szczególności opracowywania sprawozdań syntetycznych z przebiegu i wyników realizacji planów gospodarczych,
— przedstawiania Wojewódzkiemu Wydziałowi Statystyki sprawozdań statystycznych, ilustrujących rozwój życia gospodarczego powiatu, oraz zestawień statystycznych związanych z pracami G.U.S. i określonych przez Prezesa G.U.S.,
— udział w przeprowadzaniu spisów, na zlecenie Prezesa G.U.S.,
— opracowywania materiałów do wydawnictw statystycznych,
— przeprowadzania inspekcji prac statystyczno-sprawozdawczych w urzędach i instytucjach pod względem terminowości, poprawności i wiarygodności,
— unieważniania sprawozdawczości wprowadzonej z naruszeniem obowiązujących przepisów,
— prowadzenia metryk statystycznych w zakresie statystyki gospodarczej.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 6.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest Kierownik Wydziału Statystyki.

Sekretarz Prezydium
(—) J. Raboszuk

Przewodniczący Prezydium
(—) St. Zambroń

Poz. 239

UCHWAŁA Nr XXX/93

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W SOKOŁOWIE PODLASKIM

z dnia 6 sierpnia 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Architektury i Budownictwa.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez Prezydia Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sokołowie Podl. tworzy Wydział Architektury i Budownictwa.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Architektury i Budownictwa należą sprawy:
a) kierowania sprawami planowania przestrzennego i lokalizacji,
b) opracowywania i zatwierdzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
c) nadzoru budowlanego,
d) nadzoru technicznego nad inwestycjami budowlanymi rolnictwa oraz nad utrzymaniem budynków,
e) wykonawstwa budowlanego i przemysłu materiałów budowlanych,
f) inne sprawy z zakresu administracji przekazane przez przepisy szczególne Prezydium Powiatowej Rady Narodowej, Wydział Architektury i Nadzoru Budowlanego w Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 2.

W Wydziale Architektury i Budownictwa tworzy się następujące referaty:
a) planowania przestrzennego i lokalizacji,
b) architektury i nadzoru budowlanego,
c) budownictwa,
d) materiałów budowlanych.

§ 3.

Na czele Wydziału Architektury i Budownictwa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Architekt Powiatowy — Kierownik Wydziału który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Architektury i Budownictwa jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium PRN. W Sokołowie Podl. i głównym Architektem Województwa Prezydium W.R.N. w Warszawie. W szczególności Kierownik Wydziału Architektury i Budownictwa jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonanie Uchwał Prezydium P.R.N. i Prezydium Wojewódzkiej R.N.,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie,
d) ustalenie szczegółowego podziału czynności między stanowiska pracy w ramach komórek organizacyjnych w porozumieniu z Prezydium Powiatowej Rady Narodowej.

§ 4.

Do zakresu działania referatu planowania przestrzennego i lokalizacji należą sprawy:
— opracowywania bądź organizowania opracowań planów zagospodarowania przestrzennego obszarów osiedleńczych, rolnych, osiedli lub ośrodków gospodarczych i wiejskich,
— stawiania wniosków do planów prac urbanistycznych i związanych z nimi opracowań geodezyjnych, oraz opiniowanie planów ogólnych dotyczących powiatu,
— wydawania decyzji lub opiniowania wniosków w sprawach lokalizacji szczegółowej inwestycji, bez względu na szczebel podejmowanej decyzji oraz poradnictwa w zakresie lokalizacji budownictwa indywidualnego,
— prowadzenia kartoteki urbanistycznej miast, osiedli, wsi,
— prowadzenie rejestracji decyzji w sprawach lokalizacji szczegółowej inwestycji oraz graficzne ewidencjonowanie tych decyzji na podkładach mapowych,
— współpracy z właściwymi organami w zakresie formułowania postulatów do regionalnych planów zagospodarowania, planów gospodarczych powiatu, lokalizacji inwestycji oraz rozmieszczenia baz produkcji i materiałów miejscowych, ochrony przed dewastacją i niewłaściwym dysponowaniem terenów zadrzewionych oraz w zakresie ochrony zabytków,
— prowadzenia ewidencji, przechowywania i czuwania nad prawidłowością obiegu map i planów.

§ 5.

Do zakresu czynności referatu architektury i nadzoru budowlanego należą sprawy:
— akceptowania projektów wstępnych architektoniczno-budowlanych i projektów realizacyjnych zagospodarowania przestrzennego,
— zatwierdzania projektów technicznych i techniczno-roboczych dla budownictwa ogólnego, przemysłowego i wiejskiego,
— opiniowania przewidzianych do realizacji na terenie powiatu projektów zastrzeżonych do decyzji Głównego Architekta Województwa,
— wnioskowanie o uznanie za projekty typowe i powtarzalne projektów indywidualnych sprawdzonych w realizacji oraz w sprawie kwalifikowania do realizacji na terenie powiatu projektów typowych i powtarzalnych,
— współpracy z właściwymi organami w sprawach programów planów inwestycyjnych i zatwierdzania założeń projektowych, decyzji dotyczących zabytków urbanistyczno-architektonicznych, upowszechnienia w projektach aktualnych dla terenu powiatu możliwości wykonawczych i materiałowych oraz dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
— fachowego poradnictwa i pomocy w sprawach doboru dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
— wykonania technicznego nadzoru inwestorskiego nad inwestycjami budowlanymi rolnictwa,
— nadzoru budowlanego nad budownictwem realizowanym i nadzoru technicznego nad utrzymaniem budynków oraz sprawy orzecznictwa.

§ 6.

Do zakresu czynności referatu budownictwa oraz materiałów budowlanych należą w szczególności sprawy:
— badania potrzeb terenu w zakresie budownictwa i produkcji materiałów budowlanych oraz możliwości ich zaspokojenia,
— opracowywania wniosków w sprawie rozwoju budownictwa i produkcji materiałów budowlanych, oraz współpracy w tym zakresie z zainteresowanymi Wydziałami Prezydium Rady Narodowej,
— opracowywania wieloletnich i rocznych planów w zakresie rozwoju budwonictwa i przemysłu materiałów budowlanych,
— badania i dokonywania oceny przebiegu i wyników realizacji planów, wieloletnich i rocznych planów w zakresie budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych,
— w zakresie pomocy technicznej dla budownictwa technicznego i indywidualnego na wsi,
— fachowego poradnictwa i instruowania technicznego spółdzielni produkcyjnych, zespołów chłopskich i indywidualnych rolników w sprawach doboru dokumentacji projektowo-kosztorysowej wykonawstwa robót budowlanych z surowców miejscowych,
— inicjowania przykładowych realizacji budynków wznoszonych na wsi ze środków własnych ludności, w celu rozpowszechnienia stosowania materiałów miejscowych i postępu technicznego oraz otoczenie opieką takich realizacji,
— analizowania i ustalania potrzeb w zakresie materiałów budowlanych oraz w zakresie możliwości produkcji materiałów budowlanych,
— współpracy z właściwymi organami przy ustalaniu i realizacji rozdz. materiałowych,
— współpracy z właściwymi organami w zakresie udzielania polityki kredytowej dla budownictwa wiejskiego,
— organizacji pracy w budowie i odbudowie zagród osiedleńczych,
— współdziałania z właściwymi organami przy realizacji budownictwa prewencyjnego,
— udzielania pomocy technicznej przy przygotowywaniu i realizacji inwestycji budowlanych spółdzielni produkcyjnych,
— udzielania spółdzielczym organizacjom budowlanym i produkcji materiałów budowlanych przy wykonywaniu ich zadań, koordynacji ich działalności produkcyjnej z działalnością jednostek podporządkowanych Powiatowej Radzie Narodowej oraz rozpatrywania w tym celu planów produkcyjnych tych organizacji i okresowych sprawozdań z ich wykonania i opracowywania odpowiednich wniosków w tym zakresie,
— rejestracji zespołów produkcji materiałów budowlanych surowców miejscowych oraz opieka i nadzór nad ich działalnością,
— opiniowania zezwoleń na wykonywanie działalności gospodarczej (przemysł, rzemiosła, usługi) przez jednostki gospodarki nieuspołecznionej w zakresie budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych przewidzianych dla organów władzy przemysłowej I instancji,
— inicjowania i nadzoru nad produkcją uboczną materiałów budowlanych prowadzoną przez państwowe przedsiębiorstwa (terenowe i kluczowe) na terenie powiatu,
— wykonywania zleconych przez Prezydium Rady Narodowej czynności związanych z koordynacją działalności przedsiębiorstw budowlanych i przemysłu materiałów budowlanych zarządzanych centralnie w ramach uprawnień Rady Narodowej,
— kontroli stosowania przez jednostki państwowe, spółdzielcze oraz prywatne budownictwa i produkcji materiałów budowlanych, ogólnie obowiązujących przepisów w zakresie produkcji materiałów budowlanych i wykonawstwa budowlano-montażowego, należących do właściwości Ministra Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych.

§ 7.

Za wykonanie uchwały jest odpowiedzialny Kierownik Wydziału Architektury i Budownictwa.

§ 8.

Uchwała niniejsza wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. PRN Przewod. Prez. PRN
J. Rabcszuk **St. Zambroń**

Poz. 240

UCHWAŁA Nr LIII/127

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W SOKOŁOWIE-PODLASKIM

z dnia 30 października 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r., o Radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 us. 1 i § 7 us. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez Prezydia Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sokołowie-Podlaskim tworzy Powiatową Komisję Planowania Gospodarczego.

§ 1.

Do zakresu działania Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego należą następujące sprawy:
— planowania rozwoju całokształtu gospodarki
— ustalania kierunków polityki gospodarczej dla powiatu sokołowskiego.

§ 2.

1) W skład Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego wchodzą — przewodniczący, zastępca oraz sześciu członków.
2) Członkowie Pow. K.P.G. powołani zostają przez Prezydium P.R.N. z pośród specjalistów, pracowników i przedstawicieli instytucji gospodarczych i organizacji zawodowych działają na terenie objętym działalnością Pow. K.P.G.
3) Szczegółowy tryb i terminy zwoływania i odbywania posiedzeń Pow. K.P.G. określa regulamin Pow. K.P.G., zatwierdzony przez Prezydium P.R.N.
4) Przewodniczący i jego zastępca są stale urzędującymi pracownikami Pow. K.P.G.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sokołowie tworzy w Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego sekcje:
1) Koordynacji planów
2) Rozwoju Gospodarczego

§ 4.

Na czele Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego stoi Przewodniczący.

Przewodniczący Powiatowej Kom. Planowania Gosp.
a) kieruje pracami Komisji,
b) jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Wojewódzką Komisją Planowania Gospodarczego,
c) odpowiada za realizację zadań postawionych przez Wojewódzką Komisję Planowania Gospodarczego,
d) wykonanie uchwał Rady Narodowej i jej Prezydium w zakresie dotyczącym Pow. K.P.G.
e) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie,
f) należyty dobór kadr i poziom ich przygotowania zawodowego.

Zastępca Przewodniczącego Pow. K.P.G.
a) zastępuje Przewodniczącego w razie jego nieobecności,
b) prowadzi sekcję koordynacji planów.

§ 5.

Do zakresu działania Pow. Kom. Plan. Gospodarczego należy:
— badanie sytuacji gospodarczej powiatu sokołowskiego przeprowadzanie analiz potrzeb i możliwości ich zaspokojenia w drodze maksymalnego wykorzystania miejscowych zasobów i rezerw gospodarczych.
— badanie zjawisk demograficznych powiatu w zakresie zabezpieczenia gospodarki w siłę roboczą i zapewnienia pełnego zatrudnienia ludności, oraz opracowania prognoz demograficznych.
— opracowywanie planów perspektywicznych rozwoju gospodarczego powiatu.
— inicjowanie, oraz opracowywanie kompleksowych programów rozwoju gospodarczego terenów, ze szczególnym uwzględnieniem wykorzystania miejscowych zasobów i rezerw siły roboczej.
— opiniowanie i koordynowanie projektów wieloletnich i rocznych planów gospodarczych sporządzonych przez komórki wykonawcze, Prezydium PRN oraz opracowanie zbiorczych terenowych planów gospodarczych,
— analizowanie przedsięwzięć i zamierzeń gospodarczych jednostek gospodarki objętych planem centralnym na terenie działalności Prezydium Powiatowej Rady Narodowej, oraz włączanie ważniejszych zadań tych jednostek terenowych planów gospodarczych w zakresie wykorzystania możliwości produkcyjnych dla potrzeb miejscowego rynku, potrzeb komunalnych, budownictwa mieszkaniowego, wspólnego budownictwa dla potrzeb socjalnych i kulturalnych, realizacji wspólnych inwestycji komunalnych, oraz w zakresie gospodarki wodą, gazem i innymi świadczeniami komunalnymi,
— analizowanie planów gospodarczych organizacji spółdzielczych, koordynowania planów tych organizacji z terenowymi planami gospodarczymi, oraz włączanie planów tych organizacji do zbiorczych terenowych planów gospodarczych,
— ustalanie szczegółowych metod i trybu sporządzania projektów terenowych planów gospodarczych na podstawie ustalonych zasad i trybu sporządzania narodowych planów gospodarczych,
— badanie i dokonywanie systematycznej oceny przebiegu i wyników realizacji terenowych planów gospodarczych, oraz opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych dotyczących wyników wykonania tych planów. na podstawie opracowań sprawozdawczo-statystycznych sporządzanych przez Wydział Statystyki Prezydium P.R.N., a także opracowanie analiz ekonomicznych oceniających całokształt sytuacji ekonomicznej powiatu,
— analizowanie działalności jednostek gospodarki objętych planem centralnym, wpływającym na warunki gospodarcze terenu objętego działalnością Pow. R.N., oraz opracowanie opinii, wniosków postulatów w tym zakresie,
— opiniowanie projektów budżetowych terenowych pod kątem prawidłowości podziału środków budżetowych i zabezpieczenia pokrycia finansowego zadań planu, oraz ocena sprawozdań z wykonania tych budżetów pod kątem wzajemnych skutków przebiegu realizacji planu i budżetu,
— opiniowanie i ustalenie lokalizacji inwestycji w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
— opiniowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej z planu terenowego zgodnie z Uchwałą Prezydium WRN z dnia 16. VII. 1957 r. Nr XVIII/121/KOPI.,
— opracowywanie wniosków i opinii dla Prezydium PRN w sprawie polityki gospodarczej na terenie powiatu w szczególności w sprawach polityki zaopatrzenia ludności, inwestycyjnej, kredytowej, zatrudnieniowej zaopatrzenia materiałowego jednostek gospodarczych planu terenowego itp.,

1. Do zakresu działania sekcji koordynacji planów należy:
— opracowywanie zbiorczych, rocznych planów gospodarczych powiatu i koordynowanie tych planów z zamierzeniami i przedsięwzięciami gospodarczymi jednostek gospodarki objętych planem centralnym, oraz z planami organizacji spółdzielczych,
— włączanie do rocznych planów gospodarczych powiatu ważniejszych zadań jednostek gospodarki objętych pla-

nem centralnym wiążących się z zadaniami gospodarczymi rady narodowej, oraz włączenie planów gospodarczych organizacji spółdzielczych,
— badanie i ocena przebiegu wyników realizacji rocznych planów gospodarczych powiatu, oraz opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych, dotyczących wyników wykonania tych planów,
— opracowywanie różnego rodzaju bilansów dla potrzeb Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego.

2. Do zakresu działania sekcji rozwoju gospodarczego należy:
— przeprowadzenie badań sytuacji gospodarczej powiatu oraz przygotowania wniosków w sprawie kierunków rozwoju gospodarczego powiatu,
— opracowywanie kilkuletnich programów rozwoju gospodarczego powiatu i zbiorczych wieloletnich planów gospodarczych powiatu,
— włączanie do wieloletnich planów gospodarczych powiatu ważniejszych zadań jednostek gospodarki objętych planem centralnym, wiążących się z zadaniami gospodarczymi rady narodowej, oraz włączenie wieloletnich planów organizacji spółdzielczych.

§ 6.

Odpowiedzialnym za wykonanie Uchwały jest Przewodniczący Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego.

§ 7.

Uchwała powyższa wchodzi w życie w dniu podjęcia.

Sekretarz Prez. PRN **(Raboszuk Józef)** Przewod. Prez. PRN **(Zambroń Stanisław)**

Poz. 241

UCHWAŁA Nr XXIX/81
PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W SOKOŁOWIE-PODLASKIM

z dnia 29 lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez Prezydia Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sokołowie-Podlaskim tworzy Wydział Budżetowo-Gospodarczy.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sokołowie-Podlaskim należą sprawy:
— planowania, wykonywania i prowadzenia rachunkowości tej części budżetu terenowego, którą objęte są: Powiatowa Rada Narodowa, jej komisje, Prezydium i Wydziały włączone do tej części oraz wykonania w ustalonym zakresie budżetu centralnego,
— załatwiania w zakresie ustalonym przez Prezydium spraw budżetowych obsługi rachunkowo-kasowej Wydziałów objętych innymi częściami budżetu terenowego,
— prowadzenia kasy, ksiąg i kartotek przewidzianych w obowiązujących przepisach,
— sporządzania sprawozdań i zamknięć rachunkowych,
— organizacji Wydziału, kancelarii ogólnej, składnicy akt, oznak i pieczęci, biblioteki urzędowej,
— budynków administracyjnych Prezydium i prezydiów rad narodowych niższego stopnia, inwestycji i kapitalnych remontów budynków, zaopatrzenia intendentury, transportu i obsługi telefonicznej,
— planowania i nadzoru nad pracą wszystkich pracowników fizycznych,
— obsługi komunikacyjnej Prezydium, kontroli wykorzystania środków lokomocji oraz pracy kierowców,
— udzielania prezydiom rad narodowych niższego stopnia wytycznych i pomocy w zakresie wykonywanych przez nie zadań podlegających nadzorowi Wydziału Budżetowo-Gospodarczego,
— akcji socjalnej dla pracowników Wydziałów.

§ 2.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sokołowie-Podl. tworzy w Wydziale Budżetowo-Gospodarczym następujące jednostki organizacyjne:
1) Referat Budżetowo-Księgowy
2) Referat Gospodarczy
3) Referat Ogólny

§ 3.

Na czele Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik wydziału który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału oraz kieruje pracą Wydziału.
b) Kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Kierownikiem Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego jest odpowiedzialny za:
1. realizację zadań postawionych przed nim przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wydziałem Budżetowo-Gospodarczym Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
2. wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
3. należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie,
4. systematyczny nadzór i kontrolę pracy podległych mu pracowników,
5. za przestrzeganie obowiązujących przepisów w pracy Wydziału,
6. za dyscyplinę pracy w Wydziale, właściwy stosunek do interesantów, właściwe i terminowe realizowanie zadań Wydziału,
7. przestrzeganie tajemnicy państwowej i ochronę dokumentacji Wydziału, oraz właściwe zabezpieczenie majątku państwowego, którym Wydział zarządza lub dysponuje,
8. właściwy dobór pracowników i rezultaty ich pracy.

§ 4.

W szczególności do zakresu działania poszczególnych referatów należą sprawy:

Referat Budżetowo-Księgowy:

a) opracowania budżetu Wydziału Budżetowo-Gospodarczego w oparciu o normy budżetowe i jego realizację,
b) realizacji budżetów jednostek wchodzących w zakres księgowości Wydziału Budżetowo-Gospodarczego,
c) czuwania nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej przez dysponentów budżetów,
d) uzgadniania podjętych rachunków z N.B.P. w/g wyciągów bankowych i ich dekretowania do księgowania,
e) prowadzenia kasy i kartotek oraz innej dokumentacji rachunkowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
f) sporządzania sprawozdań i zamknięć rachunkowych,
g) składania zapotrzebowań środków pieniężnych w/g zatwierdzonych budżetów,
h) czuwania nad właściwym i celowym wydatkowaniem środków pieniężnych przez poszczególne jednostki wchodzące w zakres księgowości Wydziału,
i) czuwania nad właściwą i formalną stroną przedkładanych dowodów rachunkowych,
j) nadzór i pomoc jednostkom budżetowym w sprawach finansowych.

Referat Gospodarczy.

a) zaopatrywania jednostek Prezydium w sprzęt i materiały biurowe,
b) administracja budynkami Prezydium, konserwacja i remont pomieszczeń, utrzymanie czystości, zabezpieczenie budynków i pomieszczeń p. pożarowe,
c) administracja środkami transportowymi,
d) konserwacja i remont inwentarza,
e) inne zaopatrzenie materiałowe związane z realizacją zadań,
f) planowanie, ewidencja i sprawozdawczość materiałowa,
g) udzielania pomocy GRN w zaopatrzeniu w materiały biur,

h) udzielania pomocy GRN przy remoncie, konserwacji i utrzymaniu budynków biur,
i) dysponowania i kierowania pracą pracowników fizycznych Wydziału.

Referat Ogólny:

a) prowadzenia kancelarii ogólnej,
b) obsługa pocztowa i telefoniczna jednostek Prezydium,
c) prowadzenia archiwum Prezydium,
d) prowadzenia biblioteki urzędowej,
e) ewidencja oznak i pieczęci jednostek Prezydium i Prezydiów GRN
f) prowadzenia akcji socjalnej dla pracowników Prezydium,
g) prowadzenia spraw mandatów karnych,
h) przygotowania pomieszczeń na sesję PRN i różnych narad organizowanych przez Prezydium PRN,
i) prowadzenie korespondencji Wydziału,

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. PRN
(—) **Józef Raboszuk**

Przewod. Prez. PRN
(—) **Stanisław Zambroń**

Poz. 242

UCHWAŁA Nr XXX/87.

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W SOKOŁOWIE PODLASKIM

z dnia 6. lipca 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez Prezydia Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sokołowie-Podlaskim tworzy Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

§ 1.

Do zakresu działania Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Prezydium Powiatowe Rady Narodowe w Sokołowie-Podlaskim należą sprawy:
1) pośrednictwa pracy, werbunku i clearingu pracy.
2) funduszu interwencyjnego.
3) rent i zaopatrzeń.
4) pomocy społecznej.
5) produktywizacji inwalidów.
6) ogólno-administracyjne.

§ 2.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sokołowie-Podlaskim tworzy w Wydziale Zatrudnienia i Spraw Socjalnych następujące jednostki organizacyjne:
1) referat zatrudnienia.
2) referat spraw socjalnych.

§ 3.

Na czele Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału.
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sokołowie-Podlaskim i Kierownikiem Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed nim przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Wojewódzki Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej.
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.
d) opracowywanie planów gospodarczych, inwestycyjnych i remontowych, projektów budżetu, sprawozdań i statystyki.
e) należyty dobór kadr i poziom ich przygotowania zawodowego.

§ 4.

Do zakresu działania Referatu Zatrudnienia należą sprawy:

1. Sprawy pośrednictwa pracy i werbunku.

— dokonywania analizy struktury rezerw siły roboczej.
— dokonywania analizy siły roboczej, a w szczególności stanu zasobów siły roboczej oraz aktualnego i przewidywanego stanu zapotrzebowania na siłę roboczą.
— przeprowadzania badań lokalnych problemów zatrudnienia oraz współudziału w tego rodzaju badaniach prowadzonych przez inne organa Prezydium, instytucje, lub organizacje społeczne.
— ustalenia kwalifikacji zawodowych oraz warunków materialnych osób poszukujących pracy.
— typowania kandydatów na zgłoszone wolne miejsca pracy z uwzględnieniem kwalifikacji zawodowych i pierwszeństwa przy kierowaniu do pracy, oraz potrzeb gospodarki narodowej w zakresie siły roboczej, rejestrowania osób poszukujących pracy (prowadzenia kartoteki) oraz skierowań do pracy (nauki zawodu).
— zaznajamiania się z warunkami pracy i warunkami bytowymi w zakładach pracy, zgłaszających większe zapotrzebowania na pracowników.
— opiniowania lokalnych planów szkolnictwa (zasadniczego i średniego),
— współdziałania przy ustalaniu planów naboru młodzieży do zasadniczych szkół średnich i szkół zawodowych. Informowanie o możliwościach zatrudnienia pozostających bez pracy pracowników umysłowych, młodzieży i absolwentów w trybie clearingu pracy.
— współdziałania z organizacjami społecznymi w zakresie zatrudnienia osób mających pierwszeństwo w otrzymaniu pracy.
— prowadzenia spraw związanych z przyznawaniem zapomóg dla czasowo pozostających bez pracy.
— przyjmowania zgłoszeń wolnych miejsc pracy.
— przeprowadzania kontroli zakładów pracy w zakresie przestrzegania obowiązujących przepisów w dziedzinie zatrudnienia, oraz organizowania narad z kierownikami zakładów pracy w sprawach dotyczących zatrudnienia,
— organizowania i prowadzenia werbunku oraz kierowania osób poszukujących pracy na inne tereny w ramach zarządzonych werbunków.
— nadzorowania i kontrolowania werbowników oddelegowanych przez poszczególne zakłady pracy do akcji werbunkowej.
— udziału w kontroli kwater i hoteli robotniczych.
— zgłaszania do Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej wolnych miejsc pracy w ramach clearingu pracy.
— sporządzania okresowych wykazów statystycznych i sprawozdań z zakresu zatrudnienia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Sprawy funduszu interwencyjnego.

— prawidłowego kierowania osób na wolne miejsca pracy uzyskane w wyniku wykorzystania funduszu interwencyjnego (w pierwszym rzędzie osób pilnie poszukujących pracy).
— inicjowania lokalizacji środków z funduszu interwencyjnego w ośrodkach lokalnego bezrobocia.
— opiniowania projektów wykorzystania środków z funduszu interwencyjnego w szczególności co do prawidłowości ich lokalizacji.

— dopilnowania prawidłowego zaplanowania profilu produkcji bądź usług powodujących zorganizowanie dodatkowego zatrudnienia dla tych osób, dla których występuje brak wolnych miejsc w pracy.
— podpisywania w zakładach pracy zobowiązań, bądź umów ustalających terminy dodatkowego zatrudnienia.
— czuwania nad terminowym i rytmicznym wykorzystaniem środków z funduszu interwencyjnego, w przypadkach zaś stwierdzenia poważniejszych opóźnień sygnalizowania o tym wojewódzkiej komórce zatrudnienia.
— prowadzenia dokumentacji i sprawozdawczości z wykorzystania funduszu interwencyjnego.

Do zakresu działania referatu Spraw Socjalnych należą sprawy:

1. Sprawy rent i zaopatrzeń.

— przyjmowania wniosków, kompletowanie dokumentów oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego w zakresie rent i zaopatrzeń.
— przygotowania projektów decyzji rentowych.
— wypłacania kosztów podróży osobom wezwanym.

2. Sprawy pomocy społecznej.

— ustalenia potrzeb w zakresie pomocy zakładowej i pozazakładowej.
— nadzorowania i kontrolowania działalności państwowych i społecznych domów opieki oraz państwowych domów rencistów.
— kontrolowania dokumentacji kandydatów do zakładów pomocy społecznej podejmowania decyzji w sprawie zakwalifikowania i wnioskowania o umieszczenie ich w zakładach.
— przeprowadzania wywiadów społecznych dla potrzeb resortu.
— nadzorowania miejskich i gromadzkich rad narodowych w zakresie pomocy pozazakładowej.
— decydowania i wnioskowania w zakresie pomocy pozazakładowej.
— współpracy z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie organizacji życia kulturalnooświatowego w podległych zakładach pomocy społecznej oraz w zakresie rozwoju opieki nad rodziną i osobami zakwalifikowanymi do korzystania z pomocy społecznej.
— udzielania informacji i porad w zakresie spraw alimentacyjnych oraz interweniowania w sprawach dotyczących pomocy społecznej.

3. Sprawy produktywizacji inwalidów.

— kierowania inwalidów do zatrudnienia i na szkolenie.
— współpraca z KIZ i zakładowymi instruktorami inwalidzkimi w zakresie zatrudnienia inwalidów.
— współpracy ze spółdzielniami inwalidów w zakresie szkolenia inwalidów oraz poprawy warunków pracy i warunków bytowych zatrudnionych inwalidów,
— załatwiania spraw związanych z przyznawaniem i przydziałem protez.
— wypłacania kosztów podróży osobom skierowanym do protezowni.

4. Sprawy ogólno-administracyjne.

— całokształtu czynności związanych z opracowywaniem planów gospodarczych, inwestycyjnych i remontowych, projektów budżetu, sprawozdań i statystyki, oraz spraw ogólnych związanych z organizacją pracy Wydziału.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. PRN **Raboszuk Józef**

Przewod. Prez. PRN **Zambroń Stanisław**

Poz. 243

UCHWAŁA Nr XXX/92
PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W SOKOŁOWIE-PODLASKIM

z dnia 6 sierpnia 1958 r.

w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

Na podstawie art. 59 ust. 2 z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16) w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zadań tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25 z dnia 8 maja 1958 r.) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sokołowie-Podlaskim tworzy: Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sokołowie-Podlaskim należą sprawy:
— gospodarki mieszkaniowej,
— gospodarki komunalnej,
— budownictwa mieszkaniowego oraz sprzedaży przez państwo domów mieszkalnych i działek budowlanych.

§ 2.

W Wydziale Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sokołowie— Podlaskim tworzy następujące referaty:
1. gospodarki mieszkaniowej,
2. gospodarki komunalnej,
3. budownictwa mieszkaniowego oraz sprzedaży przez państwo domów mieszkalnych i działek budowlanych.

§ 3.

Na czele Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej stoi Kierownik Wydziału, który:
a. kieruje całokształtem działalności Wydziału,
b. wydaje decyzje w zakresie działania Wydziału,
c. jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium P.R.N. w Sokołowie i kierownikiem Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej jest odpowiedzialny za: wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium, realizację zadań postawionych przez Kierownika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium W.R.N., należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 4.

W szczególności do zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej należą sprawy:
Referat Gospodarki Mieszkaniowej.
— zbierania materiałów dotyczących stanu gospodarki mieszkaniowej w miastach, osiedlach i wsiach oraz ustalenia potrzeb w tym zakresie,
— opracowania projektów perspektywicznych planów rozbudowy i gospodarki mieszkaniowej w miastach, osiedlach i wsiach,
— opracowania projektów planów zbiorczych w zakresie gospodarki mieszkaniowej w skali powiatu,
— opracowania nadzoru i kontroli w zakresie zatrudnienia i wykonania umów zbiorowych przez przedsiębiorstwa oraz zakłady gospodarki mieszkaniowej,
— nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem księgowości i sporządzaniem sprawozdań finansowych przez nadzorowane jednostki,
— udzielania niezbędnej pomocy nadzorowanym jednostkom w zakresie realizacji ich zadań,
— opracowania projektu zbiorczego planu zaopatrzenia materiałowego, podziału rocznych limitów materiałowych oraz okresowych przydziałów materiałowych dla podległych jednostek,

— podejmowania inicjatywy zmierzającej do rozwoju gospodarki mieszkaniowej w miastach, osiedlach i wsiach oraz udzielania lub organizowania w tym zakresie niezbędnej pomocy,
— podejmowania inicjatywy celem usprawnienia działalności nadzorowanych jednostek,
— nadzoru nad działalnością komórek kwaterunkowych rad narodowych niższych szczebli,
— obsługa biura Powiatowej Komisji Lokalowej,
— plany remontów i podłączeń w ramach F.G.M.,
— nadzoru nad eksploatacją i remontami bieżącymi domów,
— sprawozdawczości z wykonania planów remontów i podłączeń,
— nadzoru nad lokalami noclegowymi,

Referat Gospodarki Komunalnej:
— zbierania materiałów dotyczących stanu gospodarki komunalnej w miastach, osiedlach i wsiach oraz ustalania potrzeb w tym zakresie,
— opracowywania projektów perspektywicznych planów gospodarki komunalnej w miastach, osiedlach i wsiach,
— opracowywania projektów planów zbiorowych w zakresie gospodarki komunalnej w skali powiatu,
— sprawowania nadzoru i kontroli w zakresie zatrudnienia i wykonywania umów zbiorczych przez przedsiębiorstwa oraz zakłady Gospodarki Komunalnej,
— sprawowania nadzoru i kontroli nad wykonywaniem techniczno-eksploatacyjnych zadań planowych oraz stosowania obowiązujących norm w tych przedsiębiorstwach i zakładach,
— sprawowania nadzoru i kontroli w zakresie melioracji miejskich, prowadzonych bezpośrednio przez przedsiębiorstwa (zakłady) wodociągów i kanalizacji lub przez organa z zakresu gospodarki komunalnej prezydiów rad narodowych, niższych szczebli,
— nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem księgowości i sporządzaniem sprawozdań finansowych przez nadzorowane jednostki,
— udzielania niezbędnej pomocy nadzorowanym jednostkom w zakresie realizacji ich zadań,
— opracowywania projektu zbiorczego planu zaopatrzenia materiałowego, podziału rocznych limitów materiałowych oraz okresowych przydziałów materiałów dla podległych jednostek,
— dokonywania przerzutów materiałowych pomiędzy nadzorowanymi jednostkami,
— prowadzenia kontroli zaopatrzenia i gospodarki materiałowej,
— podejmowania inicjatywy zmierzającej do rozwoju gospodarki komunalnej w miastach, osiedlach i wsiach oraz udzielania lub organizowania w tym zakresie niezbędnej pomocy,
— podejmowania inicjatywy celem usprawnienia działalności nadzorowanych jednostek,
— ustalenia możliwości zabezpieczenia zapotrzebowania na tereny budowlane i materiały budowlane z produkcji miejscowej,
— inicjowania organizowania produkcji miejscowej materiałów budowlanych w ramach produkcji ubocznej zakładów pracy, spółdzielni mieszkaniowych i SPB spółdzielni pracy, przemysłu terenowego i prywatnego oraz ustalania możliwości wykorzystania materiałów zastępczych,
— upowszechniania postępu technicznego w zakresie rozwiązań konstrukcyjnych, funkcjonalnych i materiałowych,
— prowadzenia analizy kształtowania się rzeczywistych kosztów budowy,
— organizowania wymiany doświadczeń oraz prowadzenia pośrednictwa technicznego i instruktażu,
— rocznych i wieloletnich planów inwestycyjnych,
— realizacji inwestycji,
— grobownictwa,
— sanitarno-porządkowe,
— gospodarki lasami komunalnymi,
— T.O.P.L.,
— wodociągów i kanalizacji,
— studni publicznych,
— zieleńców, parków, ulic, dróg.

Referat Budownictwa Mieszkaniowego oraz sprzedaży przez Państwo domów mieszkalnych i działek budowlanych:
— załatwiania spraw związanych z realizacją przepisów o sprzedaży przez Państwo domów mieszkalnych i działek budowlanych, opracowania wykazu nieruchomości wytypowanych do sprzedaży i podawania go do publicznej wiadomości, rozpatrywania wniosków o nabycie i opracowywania decyzji o sprzedaży działek budowlanych, domów mieszkalnych oraz budynków i gruntów przeznaczonych na określone cele,
— wnioskowania i współdziałania przy tworzeniu funduszu mieszkaniowego oraz opracowywania wniosków w sprawie wykorzystania,
— prowadzenia spraw związanych z wystąpieniami o nabycie nieruchomości prywatnych, zgodnie z przepisami dotyczącymi trybu i zasad wywłaszczania,
— załatwiania spraw związanych z przepisami na rzecz Państwa nieruchomości stanowiących mienie opuszczone i przeznaczonych do sprzedaży w trybie obowiązujących przepisów,
— załatwiania spraw związanych z wnioskami repatriantów o zrealizowanie ich uprawnień do otrzymania mienia nierolniczego tytułem ekwiwalentu za mienie pozostawione poza granicami Państwa,
— załatwienia spraw wynikających z realizacji przepisów o terenach pod budownictwo mieszkaniowe,
— analizowania i ustalania w skali powiatu możliwości akumulacji przez ludność środków finansowych oraz potrzeb w zakresie pomocy Państwa dla budownictwa mieszkaniowego ze środków własnych ludności,
— ustalania możliwości zabezpieczenia występującego na danym terenie zapotrzebowania na tereny budowlane i materiały budowlane z produkcji miejscowej,
— zabezpieczenia terenów pod budownictwo spółdzielcze i indywidualne oraz ich odpowiedniego przygotowania (opracowania geodezyjne urbanistyczne i uzbrojeniowe),
— opracowywania rozdzielników kredytowych i materiałowych na poszczególne formy budownictwa mieszkaniowego ze środków własnych ludności, dokonywania przydziału pożyczek dla spółdzielni mieszkaniowych i zakładów pracy,
— przyjmowania i opiniowania wniosków składanych dla uzyskania pomocy w ramach budownictwa powszechnego oraz obsługi technicznej komisji kwalifikacyjnej,
— zamawiania materiałów budowlanych i wydawania zaleceń ich sprzedaży,
— sprawowania nadzoru nad przebiegiem realizacji budownictwa,
— prowadzenia analizy kształtowania się rzeczywistych kosztów budowy,
— organizowania wymiany doświadczeń oraz prowadzenia poradnictwa technicznego i instruktażu,
— wydawania opinii o celowości założenia spółdzielni mieszkaniowych,
— popularyzowania budownictwa ze środków własnych ludności,
— prowadzenia sekretariatu komisji kwalifikacyjnej do spraw budownictwa powszechnego.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały: Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium	Przewodniczący Prezydium
(—) J. Raboszuk	**(—) St. Zambroń**

Poz. 244

UCHWAŁA Nr VIII/22

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W ŻUROMINIE

z dnia 11 marca 1959 r.

w sprawie powołania w Wydziale Finansowym Skarbowego Urzędu Komorniczego.

Na podstawie art. 59 ust. 2 z dnia 25 stycznia 1958 r. (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie

zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) i Zarządzenia Nr 4/59 Ministra Finansów z dnia 20 stycznia 1959 r. w sprawie powołania w wydziałach Finansowych prezydiów rad narodowych skarbowych urzędów komorniczych Prezydium Powiatowej Rady Narodowej postanawia:

§ 1.

Znieść referat poboru podatków oraz utworzyć w Wydziale Finansowym:
1) Skarbowy Urząd Komorniczy,
2) Referat inkasa, ulg i umorzeń.

§ 2.

Do zakresu działania Skarbowego Urzędu Komorniczego należą sprawy:
1) Przymusowe ściąganie zaległości podatkowych i innych należności pieniężnych podlegających egzekucji administracyjnej świadczeń pieniężnych,
2) wszczynania i popierania egzekucji rządowej w celu ściągnięcia należności wymienionych w pkt. 1) w przypadkach w których droga egzekucji sądowej jest przewidziana w obowiązujących przepisach,
3) zabezpieczenia należności podatkowych i innych należności pieniężnych podlegających egzekucji administracyjnej świadczeń pieniężnych,
4) administrowania składnicą ruchomości zajętych i zwiezionych na pokrycie należności wymienionych w pkt. 1).

§ 3.

Do zakresu działania referatu inkasa ulg i umorzeń należą sprawy:
1) organizowania i nadzorowania inkasa należności finansowych pobieranych przez sołtysów (inkasentów),
2) a nadzór nad referatami finansowymi prezydiów miejskich rad narodowych miast nie stanowiących powiatów w zakresie inkasa podatku gruntowego, podatków i opłat terenowych oraz innych należności finansowych,
3) nadzór nad poborem funduszu gromadzkiego,
4) czuwania nad terminowym wystawieniem upomnień i tytułów wykonawczych,
5) nadawania tytułom wykonawczym klauzuli wykonalności,
6) udzielania ulg w spłacie należności finansowych i
7) czuwania nad pracami związanymi ze scaleniem zaległości, sprawdzaniem wyników badania stanu majątkowego dłużników i umarzanie nieściągalnych zaległości.

§ 4.

Na czele skarbowego Urzędu Komorniczego oraz referatu ulg i umorzeń stoją Komornik Skarbowy i Kierownik Referatu, którzy podlegają kierownikowi Wydziału Finansowego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie Uchwały Kier. Wydz. Finansowego.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 lutego 1959 roku.

Sekretarz Prezydium
(—) Z. Wiśniewska

Przewodniczący Prezydium
(—) J. Płażewski

Poz. 245

OGŁOSZENIE

Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w sprawie ceny sprzedażnej gruntów państwowych w niektórych miejscowościach powiatu Sokołów Podlaski województwa warszawskiego

Wydział Rolnictwa i Leśnictwa podaje do wiadomości, że na zgłoszony wniosek stosownie do § 4 zarządzenia Ministra Rolnictwa z dnia 5.IV.1958 r. w sprawie ceny, warunków i trybu sprzedaży państwowych nieruchomości rolnych (Monitor Polski Nr 24 poz. 143) Minister Rolnictwa zatwierdził następujące ceny sprzedażne dla gruntów w miejscowościach:

Powiat	Miejscowość	Okręg	Strefa	Ceny w tysiącach złotych za 1 ha w klasach glebowych								
				Grunty orne						Użytki zielone		
				IIIa	IIIb	IVa	IVb	V	VI	IV	V	VI
Sokołów Podlaski	Gródek	III	wiejska oddalona	19	18	17	15	12	8	12	8	6
Sokołów Podlaski	Czaple	III	wiejska oddalona	16	15	14	13	11	8	10	8	5
Sokołów Podlaski	Kończytrudy	III	wiejska oddalona	17	16	15	14	11	7	10	8	5
Sokołów Podlaski	N. Wieś Kosowska	III	wiejska oddalona	—	—	16	14	12	8	—	—	—
Sokołów Podlaski	Ząbków	III	wiejska oddalona	18	17	16	14	11	8	10	8	6
Sokołów Podlaski	Karskie	III	wiejska oddalona	18	17	16	15	12	8	10	8	6

Warszawa, dnia 13 marca 1959 r.

Z-ca Kierownika Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa
(—) mgr Jan Zarzycki

Adres Redakcji i Administracji: Warszawa Filtrowa 57

Prenumerata: roczna ze skorowidzem 18 zł, półroczna bez skorowidza 10 zł. Ogłoszenia i prenumeratę przyjmuje Administracja wydawnictwa.
Wpłaty — Narodowy Bank Polski, Oddział Miej ki VII w Warszawie, konto 1531/95/251/1.

Cena zł 22,50

ODBIORCA:

Zakł. Graf. „Tamka", W-wa. 2000. Zam. 1313/59 z dnia 8.IX.59 r. Podpisano do druku dnia 12.XI.59 r. Druk ukończono dnia 20.XI.59 r. Obj. 9,5 ark. Pap. gazetowy B1/50 g. W-25.